T.C
ELAZIĞ VALİLİĞİ
Şehit Oktay Bulun Anadolu Lisesi Müdürlüğü

2024-2028

Stratejik Plan

ELAZIĞ

“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	Elazığ	İlçesi:	Merkez
Adres:	Kırklar Mahallesi, Tahir Şaşmaz Caddesi No 6 ELAZIĞ İtfaiye kavşağının 200 metre doğusunda	Coğrafi Konum: (link)	https://harputanadolulisesi.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0424 224 13 08	Fax Numarası:	0424 224 13 08
e-Posta Adresi:	972835meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	https://sehitoktaybulunanadolulisesi.meb.k12.tr/tema/index.php
Kurum Kodu:	972835	Öğretim Şekli: (Tam Gün/İkili Eğitim)	İkili Eğitim

Küreselleşmenin bütün hızıyla sürdüğü, bilgi toplumu yolunda hızla ilerleyen ve sürekli değişim içerisinde olan bir dünyada yaşamaktayız. Teknolojinin gelişmesi ile bilgiye erişmek artık tek bir parmak dokunuşumuz kadar yakınlaştı. Bu nedenle zaman kavramı daha da anlam kazandı. İnsanlar ve yaşadığımız hayat böyle bir değişimde iken değişmeyen tek şey, başarı elde etmek için planlı çalışma zorunluluğunun olmasıdır.

Stratejik plan; orta ve uzun vadeli somut hedeflere dayalı yönetim anlayışı, şeffaflık, hesap verebilme, katılımcılık, performansa ve sonuçlara odaklanmaktır.

Günümüzde eğitim kurumları çok yönlü bir çevresel değişime ve dalgalanmayla karşı karşıyadır. Ekonomide yaşanan sorunların ve siyasal uzlaşmazlıkların ve kültürel değişimlerin etkisi kurumlarımızı doğrudan etkilemektedir. Eğitim kurumları ulusal kalkınmanın temel direkleridir. Bu nedenle çevre gereksinimleri ve değişen koşullar göz önüne alınarak birtakım stratejik amaçlar yapmaları ve uygulamaları var olmaları için şarttır.

Stratejik planlama, hedeflenen geleceğin etkili, verimli olarak biçimlendirilmesi ve yönetilmesidir. Özellikle eğitimde stratejik planlama ile hedeflenmesi gereken insanlarımızın ve ülkemizin geleceğidir.

Ülkemizde de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir.

Çalışmalarda, kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, gelen veriler, hedefler, amaçlar ayrıştırılarak, kurumumuzun Stratejik Planlaması yapılmıştır. Stratejik Planımız yapılırken, Şehit Oktay Bulun Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün niçin kurulduğu, diğer kurumlardan farklılıkları, başarı durumu, eğitim anlayışının içindeki yeri, bölgesel ihtiyaçlar, kurumsal yapı gibi unsurlar önemle ele alınmıştır.

Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm ekibimize ve çalışanlarımıza teşekkür eder, stratejik planımızın okulumuza hayırlı olmasını temenni ederim.

Tuncay ÇOLAK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
    1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
    1.2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
    2.1. Kurumsal Tarihçe
    2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
    2.3. Mevzuat Analizi
    2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
    2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
    2.6. Paydaş Analizi
    2.7. Kuruluş İçi Analiz
        2.7.1.Teşkilat Yapısı
        2.7.2.İnsan Kaynakları
        2.7.3.Teknolojik Düzey
        2.7.4.Mali Kaynaklar
        2.7.5.İstatistiki Veriler
    2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
    2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
    2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. GELECEĞE BAKIŞ
    3.1.Misyon
    3.2.Vizyon
    3.3.Temel Değerler
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
    4.1. Amaçlar
    4.2. Hedefler
    4.3. Performans Göstergeleri
    4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
    4.5. Maliyetlendirme
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

BÖLÜM I

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	**Unvanı**	**Adı Soyadı**	**Unvanı**
Tuncay ÇOLAK	Müdür	Mehmet ATICI	Müdür Yrd.
Muhammet ELDEMİR	Müdür Yrd.	Akın BULUT	Öğretmen
Volkan BAKLACI	Öğretmen	Seyran KARABULUT	Öğretmen
Veysel YILDIZ	Okul Aile Birliği Bşk.	Emrah BAŞ	Veli
Ferda UNUTMAZ	Bir Üye	Mehmet Oğuz GÖZÜTOK	Öğrenci

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1999/2000'de eğitim öğretime açılmıştır. Cumhuriyetimizin kuruluşunun 75. Yılına denk geldiği için ismini 75. Yıl Lisesi olarak almıştır. Okulumuz 2010/2011 Eğitim Öğretim Yılı'nda Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 29.06.2010 tarih ve 5299 sayılı oluruyla 75. Yıl Anadolu Lisesi adını almıştır. 2019 Yılında ise okulumuzun ismi Şehit Oktay Bulun Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2022-2023 Eğitim Öğretim yılının şubat ayında okulumuz 6 Şubat Pazarcık depreminde ağır hasar alıp tahliye edilerek Harput Anadolu Lisesi ile aynı binayı ortak olarak kullanmaktadır. Okulumuzda 24 adet derslik, 4 adet laboratuvar, 1 kütüphane, 1 konferans salonu bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Eğitim ve öğretime erişim, okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme konularında istenilen hedeflere 2019 pandeminin baş göstermesi nedeni ile tam olarak hedeflere ulaşılmadığı görülmüştür.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarının arttığı , öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarının büyük kısmının giderildiği görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Mevzuatlar

- ✓ T.C. Anayasası
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
- ✓ 28758 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- ✓ 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
- ✓ 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar
Amaç
MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve
İşleyişe ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
Kapsam
MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarının eğitim, öğretim, yönetim ve
İşleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.
Dayanak
MADDE 3- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı
Millî Eğitim Temel Kanunu, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki
Eğitim Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci
maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.
Tanımlar
MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
a) Alan: Ortaöğretim kurumlarında ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam imkânı
sağlayan programların her birini,

b) Atölye: Mesleki ve teknik eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması amacıyla sağlık
ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donatımı yapılmış eğitim, öğretim, uygulama ve üretim yapılan ortamı,
c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
ç) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bilişim araçları: Ses ve görüntü kaydı yapma özelliği olan cep telefonu, kamera, tablet, bilgisayar, akıllı saat
ve benzeri araçları,
d) (Değişik:RG-2/9/2020-31232)Çerçeve öğretim programı: Bir meslek alanında ve/veya dalında modüler yapıda hazırlanan öğretim
programının tanıtımı ve uygulanmasıyla ilgili açıklamaları, haftalık ders çizelgelerini, programda yer alan dersleri, dersleri oluşturan modülleri/öğrenme
birimlerini ve kazanımlar ile sertifikaları gösteren program yapısını,
e) Dal: Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında uygulanan bir alan altında belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum,
davranış gerektiren ve istihdam imkânı sağlayan işkollarından her birini,
f) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,
g) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,
ğ) Eğitim kampüsü: Değişik tür ve derecedeki birden fazla okul ve kurumuyla bunlara bağlı pansiyon, yatakhane, yemekhane, kütüphane, spor
alanları, rehberlik ve sağlık ünitesi, konferans salonu, çok amaçlı salon ve benzeri yerleri içerisinde bulunduran alanı,
h) e-Okul: Eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,
ı) Geçiş: Öğrencilerin farklı program, tür, alan, dal veya ortaöğretim kurumları arasında yapılan değişikliği,
i) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim: Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademede diğer
bireylerle karşılıklı etkileşim içinde bulunmalarını ve eğitim amaçlarını en üst düzeyde gerçekleştirmelerini sağlamak amacıyla, bu bireylere destek
eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte tam zamanlı ya da özel eğitim sınıflarında yarı zamanlı olarak verilen eğitimi,
j) Laboratuvar: Derslerle ilgili iş, işlem, deney, gözlem, inceleme, araştırma, geliştirme ve benzeri uygulamaların yapılması amacıyla sağlık ve
güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donanıma sahip eğitim ve öğretim laboratuvarı ile mesleki ve teknik eğitimde uygulama ve üretim yapılan
ortamı,
k) Modül: Bir meslek alanının öğretim programında kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilebilir/öğrenilebilir içeriğe sahip olan, kendi alanındaki
diğer program birimleriyle bütünleşerek daha geniş mesleki işlevler grubu oluşturma özelliği gösteren, gerektiğinde bir sertifikayla belgelendirilerek
istihdam yeterliliği kazandıran program birimini,
l) Nakil: Aynı tür program, alan veya dalda öğrenim gören öğrencilerin ortaöğretim kurumları arasında yer değişikliğini,
m) Ortaöğretim Kurumu: Ortaokul veya imam-hatip ortaokulundan sonra(Ek ibare:RG-1/9/2018-30522) hazırlık sınıfları hariç dört yıllık
eğitim ve öğretim veren, resmî ve özel örgün eğitim okul ve kurumlarının her birini,
n) Ödül: Öğrencilerin kendilerinden beklenen davranışları göstermeleri, kurallara uymaları, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere aktif olarak
katılmaları ve derslerdeki başarılarına göre teşvik edilmesini,
o) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrenci: Ortaöğretim kurumlarında örgün eğitim görenler ile mesleki eğitim merkezlerinde kalfalık ve
ustalık eğitimi görenleri,
ö) Öğrenme Kazanımları: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
p)(Değişik:RG-13/9/2014-29118)Öğretim yılı/eğitim ve öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar
geçen süreyi,
r) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ölçme araçları: Öğrencilerin bilgi, beceri, tutum, davranış ve kazanımlarının ölçülmesinde başvurulacak yazılı
ve uygulamalı sınavlar ve/veya e-sınavlar ile performans çalışması, proje, ürün veya e-portfolyo dosyasını,

s) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Performans çalışması: Dersin öğretim programında öngörülen eleştirel düşünme, problem çözme, okuduğunu
anlama, yaratıcılığını kullanma ve araştırma sonucu elde edilen kazanımların yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak paylaşılmasına yönelik ders
öğretmeninin gözetiminde yapılan bireysel veya grup çalışmasını,
ş) Proje: Öğrencilerin istekleri doğrultusunda belirlenen bir konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma; yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce
üretme ve çıkarımlar sonucunda bir ürün ortaya koymak amacıyla ders öğretmeni rehberliğinde bireysel veya grup hâlinde yaptıkları çalışmayı,
t) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınav analizi: Sınav sonuçlarının soru, öğrenci, şube ve sınıf bazında; merkezi sınav yapılması hâlinde ilçe, il
ve ülke bazında ayrıntılı olarak değerlendirilmesini,
u) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
ü)(Değişik:RG-13/9/2014-29118)Yeterlilik sınavı: Hazırlık sınıfı bulunan ortaöğretim kurumlarında öğrencilerin (Değişik ibare:RG15/11/2022-32014) Hazırlık Sınıfı Türk Dili ve Edebiyatı ve birinci yabancı dil derslerinde yeterliliklerinin belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve
uygulamalı sınavı,
v) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Yüz yüze eğitim: İşletmelerde meslek eğitimi ve staj kapsamında yapılan ders görevleri ile öğretim
programlarında öngörülen teorik ve uygulamalı derslerin eğitiminin; derslik, spor alanları, spor salonları, atölye, laboratuvar, işletmelerin eğitim birimi gibi
eğitim ortamlarında öğretmen gözetiminde yapılan eğitimi,
y) Zümre öğretmenler kurulu: Aynı dersi okutan öğretmenlerle varsa diğer eğitici personelden oluşan kurulu,
z) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi: Kalfalık ve ustalık eğitimi ile mesleki ve teknik kurs programlarının uygulandığı eğitim
kurumunu,
aa) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)
bb) (Ek:RG-26/3/2017-30019)Önceki öğrenme: Bireylerin örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme yoluyla edinmiş olduğu öğrenme
kazanımlarını,
cc) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Destek eğitim odası: Tam zamanlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla
eğitimlerine devam eden öğrenciler ile özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için düzenlenmiş ortamı,
çç) (Ek:RG-16/9/2017-30182) İş sağlığı ve güvenliği: İşyerlerinde işlerin yürütülmesi sırasında, çeşitli nedenlerden kaynaklanan sağlığa zarar
verebilecek koşullardan korunmak amacıyla yapılan sistemli ve bilimsel çalışmaları,
dd) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları: Özel eğitim
ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademede diğer bireylerle karşılıklı etkileşim içinde bulunmalarını ve eğitim amaçlarını en üst düzeyde
gerçekleştirmelerini sağlamak amacıyla bu bireylere destek eğitim hizmetleri de sunularak akranlarıyla birlikte tam zamanlı ya da özel eğitim sınıflarında
yarı zamanlı olarak verilen eğitimi,
ee) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Kurum: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki okul, merkez, pansiyon, uygulama oteli, öğretmen
akademisi ve hizmetiçieğitim enstitüsü, olgunlaşma enstitüsü ile sosyal tesisleri,
ff) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu: Mesleki ve teknik Anadolu lisesi, mesleki ve teknik eğitim merkezi, çok
programlı Anadolu lisesi, özel eğitim meslek lisesi ile mesleki eğitim merkezini,
gg) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim sınıfı: Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında durumları ayrı bir sınıfta eğitim görmeyi
gerektiren özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için özel eğitim programı uygulamak üzere açılan sınıfları,
ğğ) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına öğrenci
yerleştirme amacıyla Bakanlıkça yapılan sınavı,

hh) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav puanı: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına öğrenci
yerleştirmede kullanılan Bakanlıkça yapılan sınav puanını,
ıı) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul: Her yıl Bakanlık, merkezi sınavla
öğrenci alan okulları belirleme komisyonunca uygun görülerek Bakan onayı ile belirlenen, Ortaöğretime Geçiş, Tercih ve Yerleştirme Kılavuzu
kapsamında yayımlanan okul/program/alanları,
ii) (Ek:RG-14/2/2018-30332) Ortaokul başarı puanı (OBP): Ortaokulun 6, 7 ve 8. sınıf seviyesinde alınan yılsonu başarı puanlarının aritmetik
ortalamasını,
jj) (Ek:RG-14/2/2018-30332) Ortaöğretim kayıt alanı: Eğitimde süreklilik ve coğrafi bütünlük esasına dayalı olarak öğrenci sayısı, okul türü,
kontenjan ve donanımları göz önünde bulundurularak il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce ortaokul ve liselerin birbirleri ile eşleştirildiği ve tercihe bağlı
olarak kayıt yapılabilecek farklı ortaöğretim kurumlarından oluşturulan alanı,
kk) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Proje okulu: Bakanlık proje okulu belirleme komisyonunca proje okulu
kapsamına alınacak okulları,
ll) (Ek:RG-1/9/2018-30522) e-Mesem: Mesleki eğitim merkezi programı uygulayan okul/kurumların eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve
işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,
mm) (Ek:RG-1/9/2018-30522) İzleme araştırması: Öğrencilerin öğrenme eksikliklerini ortaya koymak için yapılan ölçme çalışmaları ile bu
çalışmaların yanında anketlerin de uygulanmasını,
nn) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve Uygulama Merkezi (ARGEM): İlköğretim ve ortaöğretim düzeyinde
Bakanlıkça belirlenen özel öğretim programları kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetleri sürdüren, özel yetenekli öğrencilere tam zamanlı ve yatılı
eğitim hizmeti sunan merkezi,
oo) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Eğitim ortamı: Eğitim kurumu ile kuruma bağlı sosyal tesis, alan, pansiyon ve benzeri eklentiler ile ders işlenen
ortamları,
öö) (Ek:RG-5/9/2019-30879) e-Portfolyo: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve becerilerinin gelişimsel olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve
yönlendirilmesi amacıyla okul içi ve okul dışındaki çalışmalar ile eğitim içerikli diğer faaliyetlere ilişkin belgelerin işlendiği elektronik ortamda tutulan
dosyayı,
pp) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Yerleşim yeri: Eğitim kurumunun bulunduğu köy, belde, ilçe ve merkez ilçe merkezi ile büyükşehir statüsündeki
illerin her bir ilçe merkezi ve bağımsız mahallelerini,
rr) (Ek:RG-2/9/2020-31232) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Danışma kurulu: Ortaöğretim kurumlarında okul yönetimine rehberlik yapmak
üzere oluşturulan kurulu,
ss) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Eğitim kurumu: Bu Yönetmelik kapsamındaki okulları/kurumları,
şş) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Proje koordinatörü: Ulusal ve/veya uluslararası proje yönetim tecrübesine ve proje döngüsü yönetimi ve
uygulama bilgisine sahip, görüş ve düşüncesine başvurulacak alanda proje çalışmaları yürütmüş olan kişiyi,
tt) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Proje uzmanı: Ulusal ve/veya uluslararası projede görev almış ve proje döngüsü yönetimi ve uygulama bilgisine
sahip, görüş ve düşüncesine başvurulacak alanda nitelikli uzmanlık deneyimi olan kişiyi,
uu) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Protokol: Yürütülen projenin/çalışmanın özelliğine göre, Bakanlık/il millî eğitim müdürlüğü veya Bakanlık/il millî
eğitim müdürlüğünün uygun bulması üzerine eğitim kurumu müdürlüğü ile ilgili taraflar arasında yapılan yazılı sözleşmeyi,
üü) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Sektör temsilcisi: Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında eğitimi yapılan alan/dal ile ilgili faaliyet gösteren ve

eğitim kurumu ile öğrencilerin staj ve beceri eğitimleri veya eğitim ve öğretimin geliştirilmesine ilişkin diğer konularda iş birliği içinde olan kamu veya
özel kuruluşlar ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları veya bunlara bağlı oda ve borsaları temsil eden kişiyi,
ve) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Sertifika: Mesleki ve teknik Anadolu liselerine ait çerçeve öğretim programında belirlenen seçmeli meslek
dersinin/derslerinin başarılması ile alınan belgeyi,
yy) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Uluslararası program: Uluslararası Bakalorya Programı, İleri Düzey Yerleştirme Programı, Uluslararası Genel
Ortaöğretim Sertifika Programı ve benzeri nitelikteki uluslararası öğretim programlarını,
zz) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Sosyal sorumluluk programı: Öğrencilerin ortaöğretim süresince yapacakları sosyal sorumluluk çalışmaları ile
topluma hizmet faaliyetlerini kapsayan programı,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İlkeler, Ortaöğretim Kurumlarının Kuruluşu ve Amaçları

İlkeler

MADDE 5- (1) Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka,
demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli,aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.

Ortaöğretim kurumlarının kuruluşu

MADDE 6- (1) Ortaöğretim kurumları, ortaokul veya imam-hatip ortaokulu üzerine öğrenim süresi dört yıl olan yatılı ve/veya gündüzlü olarak
eğitim ve öğretim veren kurumlardır.
(2) Bu kurumlar;
a) (Değişik:RG-21/6/2014-29037) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, Anadolu liseleri, güzel sanatlar liseleri ve spor liseleri,
b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liseleri,
c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri, özel
eğitim meslek liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinden,
ç) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Eğitim kampüslerinden,
d) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGE'mden,
oluşur.
(3) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarından Bakanlıkça uygun görülenlerde her yıl
belirlenen kontenjanın tamamını ya da bir kısmını kapsayacak şekilde hazırlık sınıfı açılabilir.
(4) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Ortaöğretim kurumlarının amaçları

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;
a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı,
çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,
b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,
c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,
ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,
d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,
e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,
f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,
g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,
ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,
h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,
ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini
i) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini,
amaçlar.
(2) Ayrıca:

a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak
yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi,
b) (Mülga:RG-21/6/2014-29037)
c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan
yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,
ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan
yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,
d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;
1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası
standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki
bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk
bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını,
2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini,
e) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine
getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını
f) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları,
yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama
hazırlanmalarını,
amaçlar.

İKİNCİ KISIM
Eğitim ve öğretim

BİRİNCİ BÖLÜM
Eğitim ve Öğretim Etkinlikleri, Ders Süresi ve Günlük Çalışma Saatleri

Eğitim ve öğretim etkinlikleri
MADDE 8- (1) Eğitim ve öğretim etkinlikleri;
a) Uygulanan program tür ve içeriklerine uygun olarak yürütülür.
b) Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim
sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.
c) Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.
(2) Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra
öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.
(3) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler, bireysel farklılıkları ve yeterlilikleri, ilgi, istek ve yetenekleri ile gelişim
özellikleri dikkate alınarak yaşam becerilerini geliştirmek ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere ortaöğretim kurumlarında öğrenimlerini sürdürürler.
(4) Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan
uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans
salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi
uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda
okul yönetimince karar verilir.
(5) (Ek:RG-14/2/2018-30332) Ortaöğretim kurumlarında, destekleme ve yetiştirme kursları açılabilir. Bu kurslarla ilgili usul ve esaslar,

Bakanlıkça belirlenir.
Ders süresi ve günlük çalışma saatleri
MADDE 9- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ortaöğretim kurumlarında bir ders saati süresi 40 dakikadır. Dersler arasındaki dinlenme
süreleri okul yönetimlerince belirlenir. Derslerin başlama, bitiş ve öğle arası dinlenme süreleri il çalışma takvimine uygun olarak okul müdürünün
başkanlığında (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul zümre başkanlarından oluşan komisyon tarafından ortaöğretim kurumunun özellikleri,
uygulanan programlar ile çevre ve ulaşım şartları dikkate alınarak belirlenir. Dersler arasındaki dinlenme süresi 10 dakikadan, öğle arası dinlenme
süresi ise 45 dakikadan az olamaz. Ancak ikili öğretim yapan okullarda bu süreler daha kısa belirlenebilir.
(2) Dersler, zümre öğretmenler kurulunun önerisi ve okul müdürünün onayı ile blok olarak da yapılabilir. Ancak her blok ders, iki ders saati
süresiyle sınırlıdır.
(3) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında bir ders saati, mesleki alan uygulamalarına ilişkin derslerin
eğitiminin okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında yapılması hâlinde 40 dakika, işletmelerde yapılması durumunda ise 60 dakikadır. Okulda veya
işletmede yapılan staj süresi 60 dakika üzerinden değerlendirilir.
(4) (Değişik:RG-28/10/2016-29871)İşletmelerdeki mesleki eğitimin gündüz yapılması esastır. Ancak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş
Kanununun 73 üncü maddesine göre sanayiye ait işlerin dışındaki diğer sektörlerde mesleki eğitim, sektörün ve program türünün özelliği ile iklim şartları
ve yılın belli zamanlarında çalışan işletmeler dikkate alınarak il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun kararıyla günde 8 saati ve saat 22:00'yi geçmemek
üzere gece de yapılabilir. (Ek cümle:RG-16/9/2017-30182)Ayrıca yoğunlaştırılmış eğitim programına göre işletmelerde mesleki eğitim haftalık
azami çalışma saatini geçmemek şartıyla velinin veya reşit ise öğrencinin isteği doğrultusunda haftada 6 gün olarak da planlanabilir.
(5) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liselerinde eğitim ve öğretim yılı süresince; imamlık, hatiplik, vaizlik, müezzinlik, Kur'an
kursu öğreticiliği ve benzeri mesleki uygulamaya yönelik eğitimler ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde yürütülür.
İKİNCİ BÖLÜM
Öğretim Programları, Dersler,
Ders Kitapları, Eğitim ve Öğretim Materyalleri
Öğretim programları
MADDE 10- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında;
a) Yükseköğretime, hem mesleğe hem yükseköğretime, hayata, iş alanlarına hazırlayan ve Bakanlıkça uygun görülen ders çizelgeleriyle öğretim
programları uygulanır. Ortaöğretim kurumlarının özelliğine göre hangi derslere ağırlık verileceği haftalık ders çizelgesinde ve program açıklamalarında
belirtilir.
b) Öğretim programları, öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri yanında bireysel farklılıklarına ve yönelecekleri alanın özelliklerine, okul ve program
türlerine uygun olarak ortak dersler, (Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) meslek/alan ve dal dersleri, seçmeli dersler ve seçmeli meslek derslerinden
oluşur.
c) Ortak dersler, her öğrencinin ortaöğretim kurumunu bitirinceye kadar aldığı, asgarî ortak bir genel kültür veren, toplum sorunlarına duyarlı,
yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan ve yükseköğretim programlarına
hazırlayan derslerdir.
ç) Meslek/alan ve dal dersleri, öğrenciyi hedeflediği yükseköğretim programlarına ve/veya mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde gelişme
imkânı sağlayan derslerdir.
d) Seçmeli dersler, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda

ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.
e) Uygun ortamın ve öğretmenin bulunması hâlinde, eğitim bölgesi müdürler kurulunca uygun görülecek ortaöğretim kurumlarında öğrencileri
girişimcilik ve üretkenliğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun yeni seçmeli dersler öğretim kapsamına alınabilir. Bu gibi derslerin öğretim
programı ve öğretim materyalleri eğitim bölgesindeki zümre öğretmenlerince hazırlanır ve ilmillîeğitim müdürünün onayıyla uygulamaya konur. İlk defa
uygulamaya konulacak öğretim programlarının bir örneği Bakanlığın ilgili birimine gönderilir.
f) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler kayıtlı bulundukları okulda
uygulanan eğitim programını takip ederler. Öğrencilerin takip ettikleri programlar temel alınarak bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanması
ve bu okullarda bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi oluşturulmasızorunludur. Konuya ilişkin iş ve işlemler 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı
Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Ancak öğrencilerin başarıları, bu Yönetmeliğin sınıf
geçme ve sınavlarla ilgili hükümlerine göre belirlenir. Özel eğitim sınıflarında eğitimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili iş ve işlemler Özel Eğitim
Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.
g) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
ğ) Seçmeli meslek dersleri, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli
programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine,alanlarında/dallarında sertifika almalarına imkân sağlayan derslerdir.
h) Özel program ve proje uygulayan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında bölgesel ve sektörel özellikler dikkate alınarak Bakanlıkça farklı
öğretim programları uygulanabilir.
ı) Derslerin öğretimi Türkçe yapılır. Ancak merkezi sınav puanı ile öğrenci alan ve önünde hazırlık sınıfı bulunan ortaöğretim kurumlarında
matematik ve fen bilimleri grubu derslerini birinci yabancı dille okutabilecek öğretmen bulunması ve en az 10 öğrencinin talep etmesi hâlinde bu
derslerin öğretimi birinci yabancı dille de yapılabilir. Özel öğretim kurumlarında ve Uluslararası Program uygulayan okullarda bu sayıaranmaz. Mesleki
ve teknik ortaöğretim kurumlarında meslek dersleri protokol ve projeler kapsamında yabancı dille yapılabilir.
i) Şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında Uluslararası Program uygulamasına yer verilebilir. Bu programa katılan öğrenciler için Türkçe
okutulacak dersler hariç diğer dersler, programın gerektirdiği yabancı dille okutulur. Uluslararası Programın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar
Bakanlıkça hazırlanan Yönerge ile belirlenir.
(2) 9 uncu sınıf öncesi hazırlık sınıfı öğretim programlarında aşağıdakiesaslara uyulur.
a) Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma, yazma becerileri yönünden yabancı dil programında belirlenen kazanımlara uygun
olarak eğitim verilir. Haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saatinin becerilere göre dağılımı, hazırlık sınıfı yabancı dil zümre öğretmenlerince
belirlenir.
b) Türkçe dersinde öğrencilere dinleme, okuma, konuşma ve yazma becerilerinin geliştirilmesine yönelik öğretim programında belirtilen
kazanımlar dikkate alınarak metinler veya etkinlikler yoluyla dinlediklerini, okuduklarınıanlayıp yorumlayabilme becerilerinin kazandırılması hedeflenir.
(3) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğretim programları Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayımlanan Ulusal Meslek
Standartları doğrultusunda güncellenir ve gerekli durumlarda Ulusal ve Uluslararası Meslek Standartları dikkate alınarak yeni eğitim programları
hazırlanır. (Ek cümle:RG-28/10/2016-29871) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının çerçeve öğretim programları ve haftalık ders
çizelgelerinde yer alan meslekialan/dal uygulamalarına ilişkin derslerin işletmelerde yapılması durumunda bu dersler işletmelerde meslekieğitim olarak

adlandırılır. (Ek cümleler:RG-2/9/2020-31232) Anadolu meslek programlarının 11 inci sınıf meslek dersleri, uygulamaya elverişli eğitim birimi olan
işletmelerde yapılır. Bunun mümkün olmaması hâlinde okulda yapılır.
(4) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezlerinde kalfalık ve ustalık programları uygulanır, teorik ve pratik eğitim birbirini
tamamlayacak şekilde planlanır ve yürütülür. (Ek cümle:RG-12/7/2019-30829) Bu merkezlerde verilen temel derslere ek olarak isteyen öğrencilere
diplomaya götüren fark dersleri verilir.
Ders seçimi
MADDE 11- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Derslerin seçimi ve buna yönelik açıklamalar (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014)
aralık ayında okulmüdürlüğünce öğrencilere duyurulur.
(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)Ders seçimi okulun imkânlarına bağlı olarak veli, sınıf rehber öğretmeni ve(Değişik ibare:RG8/9/2023-32303) rehber öğretmenin bilgisi dâhilinde öğrenci tarafından (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) aralık ve ocak ayları içinde yapılır, eOkulsistemine işlenir ve Kitap Seçim Modülüne kitap ihtiyaç sayısı girilir. Grup oluşturulamadığı için açılamayan dersler okul yönetimince ilan edilir. Bu
dersleri seçen öğrenciler tercihleri doğrultusunda açılan seçmeli derslere yönlendirilir. Süresi içerisinde ders seçimi yapmayan öğrencilerin dersleri okul
yönetimince belirlenir.
(3) 9 uncu sınıfa yeni başlayan öğrencilerin ders seçimleri ile seçilen derslerde değişiklik yapılmasına ilişkin işlemler ders yılının ilk haftası içinde
yapılır.
(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) (Değişik cümle:RG-2/9/2020-31232)Ortak dersler kapsamındaki yeteneğe bağlı seçimlik dersler hariç
seçmeli dersler en az 10, seçmeli meslek dersleri ise en az 8 öğrencinin talebi doğrultusunda öğretime açılır. Ders yılı içerisinde öğrenci sayısı azalsa
bile o dersin okutulmasına devam edilir. Ortak derslerde ise sınıf bütünlüğü esastır. (Değişik cümle:RG-15/11/2022-32014) Özel öğretim kurumları,
resmî özel eğitim kurumları, özel eğitim sınıfları, bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM ile ceza infaz kurumlarında bir ortaöğretim
kurumuna bağlı olarak açılan şube/şubelerde bu şartlar aranmaz.
(5)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Yeterli talebin olmamasından dolayı açılamayan seçimlik dersler millî eğitim müdürlüklerinin onayına bağlı
olarak merkezi bir okul/okullarda açılabilir ve farklı okul öğrencilerinin kayıtları okullarında kalmak üzere seçimlik dersleri bu okul/okullarda almaları
sağlanabilir.
Haftalık ders programı
MADDE 12- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522)Haftalık ders programı, öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul müdürünün onayına bağlı
olarak uygulamaya konulur. Bu programda yönetici ve öğretmenlerin okutacakları derslerin gün ve saatlere göre dağılımı yapılır ve ilgililere yazılı olarak
imza karşılığı duyurulur.
(2) Haftalık ders programı düzenlenirken:
a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okulların eğitim ortamı, öğretmen durumu, engelli öğretmenler, engelli çocuğu bulunanlar, süt izni
kullananlar, fizikî şartlar ve pedagojik esaslar göz önünde bulundurulur. (Ek cümle:RG-2/9/2020-31232) Bu bağlamda; engelli, engelli çocuğu
ve/veya bakmakla yükümlü olduğu engelli bireyi olanlar ile süt izni kullanan öğretmenlerin haftalık ders programı, gün ve saatleri okulun genel işleyişini
bozmayacak şekilde ilgili öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak hazırlanır.
b) Dersler, özelliklerine göre üst üste veya haftanın belirli günlerine dengeli olarak dağıtılır. Bayrak törenleri dikkate alınarak beden eğitimi ve
müzik derslerinin haftanın ilk ve son iş gününe konulmasına özen gösterilir.
c) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Uygulamalı meslek dersleri, imkânlar ölçüsünde ders bütünlüğü bozulmadan ders saatleri birbirini izleyecek
şekilde planlanır.

ç) Programda teorik ve uygulamalı derslere aynı günde yer verilmesi durumunda, teorik derslere öğleden önce, uygulamalı derslere ise öğleden
sonrakisaatlerde yer verilmesine özen gösterilir.
Ders kitapları, eğitim ve öğretim materyalleri
MADDE 13- (1) Ders kitapları Bakanlıkça belirlenir, Tebliğler Dergisinde ve/veya elektronik ortamda yayımlanarak ilan edilir.
(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ders kitabı ya da ders kitabı yerine kullanılacak basılı veya elektronik ortamda hazırlanan eğitim ve öğretim
araç, gereç ve materyallerinin temini ve kullanımıyla ilgili hususlarda 14/10/2021 tarihli ve 31628 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim
Bakanlığı Ders Kitapları ve EğitimAraçlarıYönetmeliği hükümlerine uyulur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğretimi yapılan meslek/alan
ve dal derslerinde çerçeve öğretim programlarındaki kazanımlara yönelik ders materyali, modüler bireysel öğrenme materyali, eğitim araç ve gereçleri
ile elektronik eğitim içerikleri kullanılır.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Resmî Tatil Günleri ve Çalışma Takvimi
Resmî tatil günleri
MADDE 14- (1) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Okulların (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili , ara tatil, yarıyıl ve
yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 16/4/2012 tarihli ve
2012/3073 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi
Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir.
(2) Öğleden sonra tatil olan günlerde yarım gün programı uygulanır.
(3) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Öğrencilere, resmî tatil günlerinde puanla değerlendirilecek şekilde ödev verilmez.
Çalışma takvimi
MADDE 15- (1) (Değişik cümle:RG-12/7/2019-30829) Ders yılı iki döneme ayrılır ve her dönemde bir ara tatil yapılır. (Değişik
cümle:RG-12/7/2019-30829) Ders yılının başlaması,ara tatiller, yarıyıl tatili, yaz tatili ile ders kesimi tarihleri Bakanlıkça belirlenir. Ders yılının 180 iş
gününden az olmaması esastır. Ancak 180 inci iş gününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar
uzatılır. Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günlerle öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî ve
mahallî bayram günleri sayılarak hesaplanır. Bu tarihler göz önünde bulundurularak millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak çalışma takvimi valilik
onayı ile yürürlüğe konur.
(2) Eğitim ve öğretimiaksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, hastalık, havanın aşırı sıcak ve soğuk olması gibi nedenlerle il veya ilçe
hıfzıssıhha kurulunun kararı ile gerekli gördüğü ve mahalli mülkî idare amirinin onayladığı durumlarda okullarda öğretime ara verilir. Bu gibi durumlarda
öğrencilerin derslerinde eksik kalan konularda yetiştirilmesi için okul yönetimleri ve millî eğitim müdürlüklerince gerekli önlemler alınır. (Değişik
cümle:RG-28/10/2016-29871) İşletmelerde becerieğitimi gören öğrenciler de bu fıkra kapsamında değerlendirilir.
(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Meslekieğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitimi, haftada en az bir, en fazla iki gün olacak şekilde planlanır.
Ders yılı süresi 36 haftadır. Bakanlıkça uygulanan proje ve protokoller kapsamında teorik eğitim süresi, uygulanan programın özelliğine göre değişebilir.
(Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522)Şartların oluşması ve işletmenin talebi hâlinde ortak-alan/dal ve seçmeli derslerin eğitimi işletmelerin eğitim
birimlerinde verilebilir. Bu öğrenciler, 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre işletmelerle olan sözleşmeleri devam ettiği sürece, ücretli ve ücretsiz izin
süreleri dışında öğretim yılı boyunca işletmede meslekieğitime devam eder.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Rehberlik, Sosyal Etkinlikler, Okul ve Çevre İlişkileri
Rehberlik

MADDE 16- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Rehberlik hizmetleri, 14/8/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî
Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.
(2) Bu hizmetlerin yürütülmesi için okul yönetimince gerekliaraç, gereç ve uygun ortam sağlanır.
Zararlı alışkanlıklardan korunma
MADDE 17- (1) Ortaöğretim kurumlarında güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması,zararlıalışkanlıkların
önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403)hizmetleri kapsamında okul merkezli, temel
önleme çalışmaları yürütülür. Bu konuda, okul yönetimi öğretmen, veli,çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemlerialır.
Sosyal etkinlikler
MADDE 18- (1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrenci kulüp faaliyetleri,(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalar, geziler, törenler ile diğer bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler öğretmen, öğrenci, veli ve ilgili
çevrenin katılımıyla okulda ya da okul müdürlüğünce belirlenen, eğitim ve öğretimin amaçlarına uygun mekânlarda yapılır. Ancak etkinlikler sırasında
öğrencilerin her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar ve aşırılıklardan korunması, israftan kaçınılması için okul yönetimince öğretmenler ve
velilerle iş birliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.
(2) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencilere, spor eğitimi imkânlarının yaygın olarak sunulması, okullarda
sporun geliştirilmesi, spora ilgi duyan yetenekli öğrencilerin sportif çalışmalarının takip edilmesi amacıyla öğrenci, öğretmen, veli ve okul yöneticilerinin
katılımı ile 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği hükümlerine göre okulspor kulübü kurulabilir.
(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin, işletmede mesleki eğitim gördükleri günlerde yapılan sosyal etkinliklere
katılabilmeleri için işletmelerle işbirliği yapılır.
Okul ve çevre ilişkileri
MADDE 19- (1) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde okul,aile,çevre ile ilişkilere ve işbirliğine önem verilir.
(2) Okul yöneticileri tarafından okul faaliyetleri tanıtılır, yapılan çalışmalar hakkında öğretmen, öğrenci, veli ve çevre bilgilendirilir.
ÜÇÜNCÜ KISIM
Öğrenci İşleri
BİRİNCİ BÖLÜM
Ortaöğretime Geçiş ve Kayıtlar,
Alan/Dala Geçiş ve Görevlere İlişkin Hükümler
Ortaöğretime geçiş esasları
MADDE 20- (Değişik:RG-14/2/2018-30332)
(1) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)Ortaokulu, imam hatip ortaokulu veya bünyesinde özel ilköğretim programı uygulanan ARGEM'i bitiren öğrenciler bilgi, beceri ve yetenekleri doğrultusunda;
a) Merkezisınav puanıyla,
b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe bağlı olarak,
c) Ortaöğretim kayıt alanı dışındaki pansiyonlu okullara tercihe bağlı olarak,
ç) Merkezisınav ile birlikte yetenek sınavı puanıyla,
d) Yetenek sınav puanıyla,
ortaöğretim kurumlarına geçiş yaparlar.
(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Birinci fıkrada belirtilen yerleştirme ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslar, Bakanlıkça hazırlanan yönerge
ve/veya kılavuzile belirlenir.
(3) Ortaöğretime geçiş sistemine bağlı olarak yapılan yerleştirme ve kayıt işlemleri;
a) Merkezisınav puanı ile öğrencialan okulların açık kontenjanlarına, puan üstünlüğüne göre,
b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okulların açık kontenjanlarına, tercihe bağlı olarak,
c) Pansiyonlu okullarda belirlenen pansiyon kontenjanı kadar (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) uzaktan yakına ilkesi gözetilerek tercihe
göre,
ç) Merkezisınav ile birlikte yetenek sınavı ile öğrencialan okulların açık kontenjanlarına, puan üstünlüğüne göre,

d) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile musiki, hafızlık, geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar ve spor
programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerine yetenek sınav puanı ve OBP kullanılarak puan üstünlüğüne göre,
e) (Ek:RG-5/9/2019-30879) ARGEM'de özel ilköğretim programını tamamlayan öğrencilerin kayıtları doğrudan ARGEM'in özel ortaöğretim
programına,
yapılır.
(4) Özel ortaöğretim okullarına geçişler, 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim
Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda yapılır.
(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) ARGEM'in özel ortaöğretim programına geçişler ilgilimevzuat hükümleri doğrultusunda yapılır.
Proje okullarına ilişkin iş ve işlemler
MADDE 20/A – (Ek:RG-2/9/2020-31232)
(1) Proje okulu belirleme komisyonu;
a) Proje okulu olarak belirlenecek eğitim kurumu ilgili genelmüdürlükten sorumlu bakan yardımcısının başkanlığında ilgili birimin genelmüdürü ve
bir daire başkanı ile ihtiyaç duyulması halinde eğitim kurumunun bağlı olduğu il millî eğitim müdürü ve projenin niteliğine göre davet edilecek bir
uzmandan oluşur.
b) Proje okulu yapılmak üzere ilmillîeğitim müdürlüklerinin ve/veya ilgili genelmüdürlüğün tekliflerini inceler ve değerlendirir.
c) Sekretaryası ilgili genelmüdürlükçe yürütülür.
(2) Eğitim kurumunun proje okulu olarak belirlenebilmesi için;
a) Uygulanacak projelerin niteliğine uygun, kendi türünde fizikî alt yapı, donanım, yeterli insan kaynağına sahip olması; akademik, mesleki ve
sosyal faaliyetler bakımından bulunduğu yerleşim yerindeki diğer okullar arasında ön plana çıkması,
b) Dezavantajları veya başka bir nedenle beklenen gelişimi sergileyemeyen okullardan kapsamlı bir gelişim planı hayata geçirmede belirli bir
başarıseviyesinielde etmiş olması,
c) Bakanlıkça ulusal veya uluslararası düzeyde yeni ya da farklı bir program veya proje uygulayan okul olması,
ç) Kamu ve özel kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgesi, serbest ticaret bölgesi, ilgili alanda büyük ölçekli işletme veya sivil toplum
kuruluşları ile eğitim yapılan meslek alanlarına uygun kendine has uygulamalar ve kapsamlıçalışmalar içeren konularda protokol yapılmış olması ve bu
protokol kapsamında çalışmaların yürütülüyor olması,
d) Tematik eğitim vermek üzere belirlenen ve tematik eğitim programını uygulamakta belirli bir başarıyısağlamış olan eğitim kurumu olması,
e) Bakanlığın kabulettiği uluslararası yetkili kurum ve kuruluşlarca akredite edilmiş olması,
şartlarından en az birini sağlaması gerekir. Şartları taşıyan ve proje okulu olmak isteyen okulların başvuruları elektronik ortamda alınır.
Başvurular içerisinden il millîeğitim müdürlüğü ve proje okulu belirleme komisyonunca uygun bulunanlar, komisyonun teklifi ve Bakanın onayı ile proje
okulu olarak belirlenir.
(3) Proje okulu olmak için başvurular yarıyıl tatilinde yapılır ve başvuruların tamamlanmasını takip eden iki ay içerisinde sonuçlandırılır. Ancak
Bakanlık ile kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollerin kapsamına alınan eğitim kurumları başvuru sürecine tâbi olmaksızın ilgili genel
müdürlüğün teklifi ve Bakanın onayı ile proje okulu olarak belirlenebilir.
(4) Gerekli görülmesi hâlinde bünyesinde ortaokul bulunan proje okullarının ortaokul kısmına öğrenci alımı, okul yönetimince yapılacak yazılı
ve/veya sözlü sınav sonucuna göre yapılabilir.
(5) Güvenlik tedbirleri uygulanan bölgelerden başka illerdeki proje okullarına puan üstünlüğüne göre her şubeye en fazla iki misafir öğrenci kabul
edilebilir.
(6) Proje okulu kapsamından çıkarma;
a) Proje okullarının proje okulu olma niteliklerini taşıyıp taşımadıkları, proje okulu belirleme komisyonu tarafından her dört yılda bir değerlendirilir.

Proje okulu olma nitelikleri ortadan kalkan eğitim kurumları ilgili genelmüdürlüğün uygun görüşü ve Bakan onayı ile proje okulu kapsamından çıkarılır.
b) Proje okulu kapsamından çıkarılan okullarda bulunan yönetici ve öğretmenlerle ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde
yürütülür.
(7) Proje danışma kurulu;
a) Ulusal veya uluslararası proje yürüten, belirli eğitim reform ve programları uygulayan eğitim kurumlarında okul yönetimine rehberlik yapmak
üzere proje danışma kurulu oluşturulur.
b) Okul müdürü başkanlığında, okul mezunları derneği/vakfı tarafından seçilen veya mezunlar arasından belirlenen iki üye, alanı itibarıyla
yürütülen proje ve okulda verilen eğitimle ilişkili iki öğretim elemanı, varsa okula adını veren kişi ya da kuruluşların resmî temsilcisi, varsa protokol
yapılan tarafın resmî temsilcisi, okulaile birliği başkanı, okulmüdürü tarafından belirlenen bir müdür yardımcısı ile öğretmenler kurulu tarafından seçilen
iki üyeden oluşur.
(8) Okul projelerinin belirlenmesi;
a) Proje okulu veya ilgili ilçe millîeğitim müdürlüğünce yürütülmesi planlanan okul projeleri her yıleylülayı içerisinde ilmillîeğitim müdürlüklerine
teklif edilir. Teklifler il millîeğitim müdürlüklerince incelenir ve uygulanması uygun görülenler en geç ekim ayı sonuna kadar onaylanarak proje okuluna
bildirilir. Aynısüre içerisinde Bakanlığa bilgi verilir.
b) Bakanlığın değerlendirmesine ve iznine ihtiyaç duyulan okul projeleri eylül ayı içerisinde Bakanlığa teklif edilir. Teklifler Bakanlıkça
değerlendirilir ve sonucu ekim ayısonuna kadar ilgili valiliğe bildirilir.
c) Mesleki ve teknik eğitimde sektörle yapılan işbirliği protokolleri kapsamında yürütülen; eğitim-öğretim ve yönetim alanında işbirliğiçalışmaları,
protokol yürütme kurulu çalışmaları, öğretmenlerin hizmet içieğitimleri,eğitim ortamlarının iyileştirilmesiçalışmaları, öğrencilere sağlanan eğitim ve burs
destekleri, tasarım ve ürün geliştirme protokollerinde ve benzeri protokollerde yapılması öngörülen çalışmalar okul projesi kapsamında
değerlendirilir. Bu çalışmalar için ayrıca Bakanlığın/ilmillîeğitim müdürlüğünün uygunluk onayıaranmaz.
(9) Eğitim kurumu müdürlüğü, okul projelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesiamacıyla gerekli bilgileri toplar. Her ders yılı sonunda bu bilgiler ile
eğitim ve öğretim hizmetlerine yönelik yıl boyunca yapılan faaliyetlerin, özgün uygulamaların, elde edilen kazanımların, yeni uygulamalara ait önerilerin
yer aldığı bir raporu hazırlayarak bağlı bulunduğu genel müdürlüğe gönderir. Bu raporlar eğitim kurumunun bağlı bulunduğu genel müdürlük ile proje
yürütücüsü genelmüdürlükçe değerlendirilir.
Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara ilişkin iş ve işlemler
MADDE 20/B- (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Bakanlık merkezisınav puanıyla öğrencialan okul belirleme komisyonu;
a) Merkezisınav puanıyla öğrencialan okul olarak belirlenecek eğitim kurumu ilgili genelmüdürlükten sorumlu bakan yardımcısının başkanlığında
ilgili birimin genelmüdürü ve bir daire başkanı ile ihtiyaç duyulması halinde eğitim kurumunun bağlı olduğu ilmillîeğitim müdüründen oluşur.
b) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul kapsamına alınmak üzere il millî eğitim müdürlüklerinin ve/veya ilgili genel müdürlüğün tekliflerini
inceler ve değerlendirir.
(2) İl millî eğitim müdürlüklerince merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul kapsamına alınması teklif edilen okulların başvuruları elektronik
ortamda alınır. Başvurular içerisinden Bakanlık merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okulları belirleme komisyonunca uygun bulunanlar, komisyonun
teklifi ve Bakanın onayı ile merkezisınav puanıyla öğrencialan okul olarak belirlenir.
(3) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul kapsamına alınması teklif edilen okulların başvuruları yarıyıl tatilinde yapılır ve başvuruların
tamamlanmasını takip eden ikiay içerisinde sonuçlandırılır.

Kayıt şartları
MADDE 21- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ortaöğretim kurumlarına kaydolmak için ortaokulu veya imam-hatip ortaokulunu bitirmiş ve
öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma, meslekieğitim merkezi programına kayıt olacaklarda 14 yaşını doldurmuş olma şartıaranır.
Yaş şartını taşımayan öğrencilerin örgün ortaöğretim kurumlarına kayıtları yapılmaz. Öğrenimine ara vermemiş olanlarda yaş şartıaranmaz. Ancak 22
yaşını tamamladığı eğitim ve öğretim yılının sonunda sorumluluk sınavlarına girerek okuldan mezun olabilecek durumda olanlar hariç olmak üzere
okuldan mezun olamayanların ilişiği kesilerek açık ortaöğretim kurumlarına veya mesleki eğitim merkezine yönlendirilir. Ancak mesleki ve teknik
ortaöğretim kurumları bünyesinde bulunmayan bağımsız mesleki eğitim merkezine kayıt ve ilişik kesmeye ilişkin hususlarda bu fıkranın mesleki eğitim
merkezi programına kayıt olacaklarda 14 yaşını doldurmuş olma şartı hariç yaşla ilgili diğer hükümleri uygulanmaz.
(2) Kayıtlar, öğrencinin e-Okul sistemi veya denklik belgesindeki bilgilerine göre yapılır. Adres tespitinde ulusal adres veri tabanı ikamet adres
bilgileriesas alınır. Öğrencilerden kayıt için başka belge istenmez.
(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıracak öğrencilerin sağlık durumlarının ilgili mesleğin
öğrenimine elverişli olması gerekir. Bu durum, programın özelliğine göre gerektiğinde, sağlık/sağlık kurulu raporuyla belgelendirilir. Denizcilik alanını
tercih edecek öğrencilerin, Sağlık Bakanlığınca sağlık kurulu raporu vermeye yetkilendirilmiş hastanelerden "Gemiadamı olur" kararı verilmiş sağlık
raporu almaları gerekir.
(4) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Evli olanların kayıtları yapılmaz, öğrenci iken evlenenlerin okulla ilişiği kesilerek kayıtları e-Okul üzerinden
Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine gönderilir. Ancak mesleki ve teknik ortaöğretim
kurumları bünyesinde bulunmayan bağımsız meslekieğitim merkezi öğrencileri için bu fıkra hükmü uygulanmaz.
(5) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okulların nakil ve geçiş şartlarının taşınması hâlinde öğrencilerin;
a) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinden örgün ortaöğretim kurumlarına ders
kesiminden yeni öğretim yılı birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemde ise dönemin ilk iş gününden şubat ayı sonuna kadar nakil ve
geçişleri yapılır.
b) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
(6) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özeleğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kayıtlarında millîeğitim müdürlüklerince gerekli tedbirler alınır.
(7) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezine kayıtlı öğrenciler aynı zamanda Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi
veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine de kayıt yaptırabilirler. Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptıran öğrenciler, mesleki eğitim merkezinde
karşılığı olan derslerden yüz yüze eğitim programına devam ettirilmez.
Kayıt işlemleri
MADDE 22- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Kayıtlar, kılavuz/kılavuzlarda belirtilen süreler içinde e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden
yapılır.
(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522)(...) yetenek sınav puanına göre öğrenci alan okullara süresi içerisinde kayıt yaptırmayanlar ile ikiay içerisinde bir işletme ile sözleşme imzalayamayan meslekieğitim merkezi öğrencileri bu okullara kayıt haklarını
kaybederler. Ancak mesleki eğitim merkezine yerleştirilmiş olmasına rağmen bir işletme ile sözleşme imzalayamamış öğrencilerin teorik eğitimine en
fazla ikiay devamlarısağlanır. İşletme ile sözleşmenin imzalanmasıyla kayıt işlemi tamamlanır ve sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenir.
(3) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
(4) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
(5) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

(6) İlgili mevzuat doğrultusunda evlat edinme, koruyucu aile hizmetleri ve koruma kapsamında olanların kayıt işlemlerinde adres bilgilerinin gizli
tutulmasıyla ilgili gerekli tedbirler alınır.
(7) Kayıt işlemi yapılan öğrencilerden e-Okul sisteminde bulunanların bilgileri, yeni okuluna aktarılır. e-Okul sisteminde kaydı bulunmayanlar ile
bilgilerieksik olanların güncel bilgilerisisteme işlenir.
(8) Yeni kayıt olan ve ders yılı başlamadan okuldan ayrılıp başka bir okula kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin kayıtlarıe-Okul sistemi üzerinden
yeni okullarına aktarılır. Bunun dışında okuldan ayrılmak isteyenler hakkında ise nakillerle ilgili hükümler uygulanır.
(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Mesleki eğitim merkezlerine, 3308 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi kapsamında bir işletme ile sözleşme imzalayanların kayıtları yıl boyunca devam eder. Bunlardan aralık ayının son iş gününe kadar kayıt yaptıranların
eğitimlerimevcut sınıflarında devam eder. Ocak ayının ilk iş gününden itibaren kayıt yaptıranlar ise işletmede meslekieğitimlerine devam ettirilir,ancak
o ders yılı için yılsonu puanı verilmez. Bunlar o yıla ait okuma hakkını kullanmamış sayılır ve teorik eğitimleri yeni ders yılı başında başlar. Ortaöğretim
kurumu mezunu olanların kayıtları doğrudan 11 inci sınıfa yapılır. Ancak önceki öğrenmelerin tanınması kapsamında kalfalık sınavına girebilecek
durumda olanların kaydı yapılmaz. En az ortaokulu veya imam hatip ortaokulunu bitirmiş olup ilgili meslek dalından kalfalık belgesi sahibi olanların
kayıtları doğrudan 12 ncisınıfa yapılır.
Öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu
MADDE 23- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118)Birden fazla ortaöğretim kurumu bulunan okullar arasında koordinasyonu sağlamak üzere
millî eğitim müdürlükleri bünyesinde her ders yılı sonunda öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu kurulur. Komisyon millî eğitim müdürünün
görevlendireceği şube müdürünün başkanlığında; özeleğitim hizmetleri kurulu başkanı, Bakanlığın ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi ve
özel öğretim kurumları genel müdürlüklerine bağlı birer okul müdüründen oluşturulur ve görev süresi bir sonraki ders yılı sonuna kadar devam eder.
Komisyonda, yabancı uyruklu öğrencilerin iş ve işlemlerinde ayrıca ilgili kurumdan yetkili bir temsilciye de yer verilir. (Ek cümle:RG-16/9/2017-
30182) (Mülga cümle:RG-14/2/2018-30332) (…)
(2) Komisyonun görevleri;
a) (Yeniden düzenleme:RG-14/2/2018-30332) Komisyon; nakil ve yerleştirmeleri, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci
alan okullara dengeli bir şekilde yapar. Ancak, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretime Geçiş Yönergesi ve/veya Kılavuzu hükümleri çerçevesinde
ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara yerleşemeyen öğrencileri,aynımerkez ilçe/ilçedeki diğer ortaöğretim kayıt alanlarındaki boş kontenjanı bulunan
okullara tercihe ve OBP üstünlüğüne bağlı olarak yerleştirir.
b) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurtdışından gelen ve denkliği yapılan Türkiye Cumhuriyeti uyruklu
öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara kontenjanları da dikkate alarak dengeli bir şekilde, merkezi sınav
puanı bulunanların ise bu Yönetmeliğin 27 ncimaddesinde yer alan hükümlere göre yerleştirme ve nakil işlemlerini yürütür.
c) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt- kabul ve nakille ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) İlköğretim programını tamamlayan özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden tam zamanlı
kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alacak öğrencilerin, ortaöğretim kademesine yönelik "Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu" ile birlikte
geçerli "Engelli Sağlık Kurulu Raporu" veya "Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporu (ÇÖZGER)" doğrultusunda ikamet adresleri, engel durumu ve
özellikleri dikkate alınarak Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri çerçevesinde her bir şubede iki öğrenciyi geçmeyecek şekilde
ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleştirilmesini sağlar. Ancak, beceri/yetenek sınavıyla

öğrencialan okullara yerleştirilecek öğrenciler ilgili okulmüdürlüklerince oluşturulan komisyon tarafından kendiaralarında beceri/yetenek sınavına alınır
ve başarılı olanların kayıtları yapılır.
d) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Aynı şubeye farklı tür yetersizliğe sahip iki özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci yerleştirilmemesini sağlar ve
öğrencilerin özel durumlarına göre gerekli fizikî düzenlemelerin yapılmasına yönelik tedbirlerialır.
e) Derslik,atölye, laboratuvar ve benzerieğitim ortamları ile spor salonları ve alanlarının kapasitelerini ve kullanılabilme durumlarını belirler.
f) (Ek:RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Önceki yıllarda 8 inci sınıfı bitiren, herhangi bir ortaöğretim kurumunda
kaydı bulunmayan ve kayıt şartlarını taşıyan öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe ve OBP üstünlüğüne bağlı olarak kayıtları
yapılır.
g) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Komisyon;
1) Anne veya babası ölen,
2) 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma kararı verilen, koruyucu aile yanına yerleştirilen,
3) 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 305 inci maddesine göre evlatlık edinme öncesi bir yıllık geçici bakım sürecinde
olan,
4) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim veya bakım tedbiri kararı verilen,
5) 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun çerçevesinde ikameti geçici olarak
değiştirilmek zorunda kalınan,
öğrencilerin nakil ve geçiş işlemlerini bu hâlin ortaya çıkmasından itibaren en geç altıay içerisinde başvurmaları hâlinde birden fazla,
6) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında
Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti
Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası
Kanununun 47 ncimaddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanların çocuğu olan,
7) 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun
kapsamında aylık bağlanan şehit ve gaziçocuğu olan,
8) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 102 ila 105 incimaddeleri kapsamındakisuçların mağduru olan,
9) Millîsporcu,
10) Tutuklu ve hükümlü,
öğrencilerin nakil ve geçiş işlemlerini ise zamana bağlı olmadan bir defaya mahsus olmak üzere;
kontenjan şartıaranmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrencialan okullara dengeli bir şekilde; merkezi sınav puanıyla
öğrenci alan okullardan gelen öğrencilerin ise öncelikle aynı türden merkezi sınav puanıyla yerleşebileceği okula, aynı türden okula yerleşememesi
durumunda puanının yeterli olduğu okula, yine yerleşememesi durumunda ise öğrencinin puanına en yakın taban puanı bulunan okula nakil ve geçiş
işlemlerini yapar.
ğ) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Uhdesine verilen diğer kayıt-kabul, nakil ve geçiş işlemlerini yürütür.
h) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)
ı) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 55 inci
maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki öğrencilerin; ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrencialan okullara kontenjanı da dikkate alarak
dengeli bir şekilde yerleştirme ve nakil işlemlerini yapar.
(3) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Bu madde kapsamında yerleştirilen ve/veya nakli yapılan öğrenciler, kontenjan belirlenmesinde dikkate
alınmaz.

(4) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Komisyon;
a) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri ile Anadolu imam hatip liselerinin geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki
programlarına; uluslararası yarışmalarda ilk üç dereceye girenler ile bilim ve sanat merkezlerine kayıtlı öğrencilerden görsel sanatlar ve müzik alanında
tanılanmış özel yetenekli öğrencilerin,
b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Spor liseleri ile spor programı uygulayan Anadolu imam hatip liselerine ise; ortaöğretim kurumlarının
(Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) hazırlık, 9, 10 ve 11 inci sınıflarında öğrenim gören millî sporcu unvanını kazanmış öğrenciler ile Türkiye
olimpik hazırlık merkezleri ve sporcu eğitim merkezlerinde kayıtlı sporcu öğrencilerin bu durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla yetenek komisyonu
kurulmadan,
ilgili okul öğretmenlerince yapılacak değerlendirme sonucunda, okullara her şube bazında ikişer kontenjan kullanılarak 1 Ekim - 31 Aralık tarihleri
arasında nakillerini yapar.
c) Bilim ve sanat merkezlerinde eğitim alan, genel yetenek alanında tanılanmış özel yetenekli öğrencilerin, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla
ortaöğretim kayıt alanlarına bakılmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleştirilmesini
sağlar.
(5) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında kayıtlı öğrencilerden evde ve hastanede eğitim verilerek öğrenim görecek
öğrencilerin, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla velilerinin talepleri de dikkate alınarak Anadolu liseleri veya Açık Öğretim Lisesine sınıf seviyesine
bakılmaksızın bir defaya mahsus olmak üzere nakil ve geçiş işlemlerini yapar.
(6) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Komisyon; temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi ile yerleşen öğrenciler de dâhil olmak üzere; öğrencinin
veya velisinin can güvenliği, doğal afet, velinin kamu görevi nedeniyle iller arası zorunlu yer değişikliği yapması hâlinde bu durumunu belgelendirmesi
kaydıyla kontenjan şartı aranmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde; merkezi sınav
puanıyla öğrenci alan okullardan gelen öğrencilerin ise öncelikle aynı türden merkezi sınav puanıyla yerleşebileceği okula, aynı türden okula
yerleşememesi durumunda puanının yeterli olduğu okula, yine yerleşememesi durumunda ise öğrencinin puanına en yakın taban puanı bulunan okula
nakil ve geçiş işlemlerini yapar.
(7) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Komisyon; temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi ile yerleşen öğrenciler de dâhil olmak üzere; Sağlık
Bakanlığınca belirlenen "Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Esas Teşkil Eden Hastalıklar" listesine bağlı olarak sağlık kurulu raporu vermeye yetkili
hastanelerden alınmış sağlık kurulu raporunda belirtilen uzun süreli tedavi gerektiren hastalığı bulunan öğrencilerin bu durumlarını belgelendirmeleri
kaydıyla kontenjan şartı aranmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde; merkezi sınav
puanıyla öğrenci alan okullardan gelen öğrencilerin ise öncelikle aynı türden merkezi sınav puanıyla yerleşebileceği okula, aynı türden okula
yerleşememesi durumunda puanının yeterli olduğu okula, yine yerleşememesi durumunda ise öğrencinin puanına en yakın taban puanı bulunan okula
nakil ve geçiş işlemlerini yapar.
(8) (Ek:RG-15/11/2022-32014)Komisyon, öğretmen çocuklarının nakil ve geçiş işlemlerini, öğretmenlerin görev yeri değişikliği yapmaları
durumunda, ortaöğretim süresince bir defaya mahsus olmak üzere kontenjan şartı aranmaksızın 38 inci maddenin ikinci ve dokuzuncu fıkralarında yer
alan hükümler doğrultusunda;
a) Merkezisınav puanıyla öğrencialan okullara taban puanınıesas alarak,
b) Ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrencialan okullara dengeli bir şekilde,

yapar.
Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan ortaöğretim kurumlarında kontenjan belirlenmesi
MADDE 24- (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
Kontenjan belirleme (Değişik başlık:RG-13/9/2014-29118)
MADDE 25- (1) (Değişik cümle:RG-13/9/2014-29118) Ortaöğretim kurumlarında;
a) 9 uncu sınıflara ve hazırlık sınıfı bulunan okulların hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci kontenjanlarını belirlemek üzere, okul müdürünün
başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa
alan/bölüm şefi, okul-aile birliğini temsilen bir velinin katılımıyla kontenjan belirleme komisyonu oluşturulur.
b) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yılalınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fiziki imkân ve
donanımı dikkate alınarak komisyon tarafından tutanakla tespit edilir. Merkezi sınav puanıyla öğrencialan okul/program/alanlar ile spor liseleri ve güzel
sanatlar liselerinde bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 30'dur. Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinin
Anadolu meslek programlarında, çok programlı Anadolu liselerinde, mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde ve mesleki eğitim merkezlerinde ise bir
şubeye alınacak öğrenci sayısının 34 olmasıesastır. Ancak öğrenci kayıt alanındaki öğrenci sayısının yoğunluğu ve zorunlu hâllerde okulun fiziki şartları
da dikkate alınarak bu sayı 40'a kadar artırılabilir.
c) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) 9 uncu sınıflara her yılaçılacak şube sayısı; spor liselerinde en fazla 5'i, güzel sanatlar liselerinde ise her bir
alan için 2'şer şubeyi geçemez. Takım sporları ve spor dalları dikkate alınarak kız ve erkek öğrenciler için ayrıayrı kontenjan oluşturulmasıesastır.
ç) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrenci kontenjanları, işletmelerce kurum müdürlüğüne doğrudan veya koordinatör
öğretmenler vasıtasıyla bildirilen mesleki eğitim görecek öğrenci sayıları esas alınarak alan/dal bazında belirlenir. Ancak kendi imkânlarıyla bir işletme
bulan öğrencilerin, kurum müdürlüğünün de uygun bulması hâlinde kontenjanla ilişkilendirilmeksizin kayıtları yapılır.
(2) (Değişik :RG-13/9/2014-29118) Kontenjanların ilanı:
a) Okulların hazırlık veya 9 uncu sınıfına alınacak öğrenci sayısıyla açılacak şube sayısı, her yıl Bakanlıkça belirlenen takvime göre ilçe ve il millî
eğitim müdürlüklerince de onaylanarak Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilir. Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonunda belirlenen
(Değişik ibare:RG-14/2/2018-30332) kontenjan ile tercih, yerleştirme ve kayıt işlemlerine ilişkin açıklamalar kılavuzda ilan edilir. Kılavuz
yayımlandıktan sonra kontenjanlarda değişiklik yapılamaz.
b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Yetenek sınav puanı ile OBP kullanılarak öğrencialan güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile musiki, hafızlık,
geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerine alınacak öğrenci sayısı ve açılacak şube sayısı
Bakanlıkça belirlenen takvime göre ilçe ve il millî eğitim müdürlüklerince onaylanarak Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilir. Yapılan
değerlendirme sonunda belirlenen kontenjan ilgili birim tarafından ilan edilir.
(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Her yılın ilk il istihdam ve mesleki eğitim kurulu toplantısında, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları
öğrencilerinin işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesi amacıyla ilgili meslek odalarınca okul ve kurumlarla işbirliğine yönelik
konuların görüşülmesisağlanır.
Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında grup oluşturma
MADDE 26- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 9 uncu sınıfa kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden
öğrenciler dâhil öğrenci sayısı 10'dan az olan programlarda ve alanlarda sınıf oluşturulmaz. Bu öğrenciler, öncelikle ilgi ve istekleri dikkate alınarak
diğer programlara ve alanlara yönlendirilir veya bunun gerçekleşmemesi hâlinde millî eğitim müdürlüklerince 11/9/2014 tarihli ve 29116 sayılı Resmî

Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşıması hâlinde öğrenci taşıma
uygulaması kapsamında değerlendirilir.
(2) (Değişik :RG-13/9/2014-29118) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında sınıflara göre grup oluşturulmasında 16/6/2014 tarihli ve
2014/6459 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm
Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulur.
(3) Aynı alanda/dalda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle uygulamalı eğitimlerini işyerlerinde yapan en az 8 kişiden oluşan
öğrenci grubu için okul yönetimince öğretmen görevlendirilir.
(4) MeslekiAçık Öğretim Lisesi yüz yüze eğitim uygulamalarında öğrenci grup sayısıyla bir grupta yer alacak öğrencisayısı 24/12/2005 tarihli ve
26033 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir.
(5) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezine kayıt yaptıran öğrenci sayısının alan/dallar itibarıyla birinci fıkrada belirtilen öğrenci
sayısından az olması hâlinde bu öğrenciler işletmelerdeki mesleki eğitimlerine devam ettirilir, teorik eğitimleri için il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince
eğitim ve ulaşım imkânı bulunan en yakın meslekieğitim merkezine kayıtları nakledilir. Ancak nakil işleminin mümkün olmaması durumunda öğrenciler,
grup oluşmasına esas sayıya bakılmaksızın il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin onayı ile kayıtlı oldukları mesleki eğitim merkezlerinde eğitimlerine devam
ettirilir.
(6) (Ek:RG-2/9/2020-31232) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
Yurtdışından gelen Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt ve nakilleri
MADDE 27- (1) Ortaöğretim kurumlarında okumakta iken çeşitli sebeplerle öğrenim görmek üzere yurtdışına giden öğrencilerden, bulundukları
ülkede en az bir dönem öğrenim gören ve okulun nakil şartlarını taşıyanların nakilleri denklik belgesine göre önceki okullarına veya aynı türdeki diğer
okullara yapılır. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Öğrencinin e-Okul sisteminde bulunmayan yurtdışında eğitim gördüğü sınıf/sınıflara ait yılsonu
başarı puan/puanları ile denklikle ilişkilendirildiği sınıf e-Okul sistemine işlenir. Yurtdışında eğitim gördüğü sınıflara ait yılsonu başarı puan/puanları,
öğrenci velisi tarafından okul yönetimine teslim edilir ve e-Okulsistemine 100'lük puan sistemine uygun olarak işlenir.
(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurtdışından gelen Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt ve nakilleri öğrenci yerleştirme ve nakil
komisyonu tarafından, denklik belgelerine göre program uyumu dikkate alınarak;
a) Merkezi sınav puanı bulunmayan öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara yerleştirme ve nakil
işlemleri dengeli bir şekilde yapılır.
b) Merkezisınav puanı bulunan öğrencilerin yerleştirme ve nakil işlemleri ise kontenjan şartıaranmaksızın puanının yeterli olduğu okula yapılır.
(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrası kapsamında nakil ve geçiş talebi bulunan öğrencilerin nakillerinde bu Yönetmeliğin devam-devamsızlıkla
ilgili hükümlerine uyulur.
(4) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Eğitimini yurtdışındaki ortaöğretim kurumlarında tamamlayan ancak denklik belgesine göre bazı ders
ve/veya 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre staj veya uygulamalarda eksikliği görülenlerden, bu Yönetmelik kapsamında öğrencilik şartlarını
taşıyanların eksikliklerimillîeğitim müdürlüklerince ilişkilendirildikleri okul tarafından tamamlayıcıeğitim programı uygulanarak tamamlattırılır. (Değişik
cümle:RG-1/9/2018-30522) Bunlardan öğrencilik şartlarını taşımayanlar hakkında(Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) meslek/alan/dal
derslerinde işletmelerde meslekieğitim ile ilgili hükümler,almaları gereken ortak derslerde ise sorumlulukla ilgili hükümler uygulanır.

(5) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Yurt dışında aldıklarıeğitim ile ilgili olarak meslekieğitim merkezi programlarına denkliği yapılanlar, seviyelerine
uygun program ve sınıfa alınır.
Değişim programı kapsamındaki öğrencilerin kayıt ve nakilleri
MADDE 28- (1) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde bir eğitim ve öğretim yılını geçmemek üzere, önceden durumlarını
belgelendirerek yurtdışında öğrenim görmek için okuldan ayrılan öğrencilerin kayıtları okullarında saklı tutulur ve bunların durumları boş kontenjan
olarak değerlendirilmez, yerlerine naklen öğrenci alınmaz. Bu kapsamda yurtdışında alınan öğrenim belgeleri,(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)
30/5/2019 tarihli ve 30789 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilerek öğrenci
başarısına yansıtılır. (Ek cümle:RG-28/10/2016-29871) 12 nci sınıfı yurtdışında tamamlayarak gelen öğrenciler için düzenlenen denklik belgesine
dayalı olarak kayıtlı olduğu okulmüdürlüğünce ortaöğretim diploması verilir.
(2) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere bir eğitim ve öğretim yılını geçmemek üzere Türkiye'ye
gelenlerden Bakanlıkça uygun görülenler, okulların nakle ilişkin özelşartlarına bakılmaksızın belirlenen okullara misafir öğrenci olarak kabuledilirler. Bu
öğrencilere öğrenim süresini kapsayan öğrenim durum belgesi düzenlenir.
Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları
MADDE 29- (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarında:
a) Usulüne uygun pasaport ve öğrenim vizesialmış olmalarışartıaranır.
b) Ülkesi belli olmayan veya sığınmacı/mülteci durumundaki yabancıların çocuklarından öğrenim vizesi istenmez. Bu durumda olanların emniyet
makamlarınca verilmiş en azaltıay süreli ikamet izinleri yeterli görülerek kayıt esaslarına göre kayıtları yapılır.
c) Türkiye'de çalışma ve ikametlerine izin verilen yabancıların çocuklarından öğrenim vizesi istenmez. Ancak, anne, baba veya vasisinin çalışma
iznialdığını veya en azaltıay ikamet izinlerinin bulunduğunu belgelendirmeleri gerekir.
ç) Türkiye'deki yabancı misyon şefliklerinde veya uluslararası kuruluş temsilciliklerinde görevli personelin çocuklarının kayıtları için usulüne
uygun pasaport almış olmalarışartıaranır.
d) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanmış olup sonradan Bakanlar Kurulundan Türk vatandaşlığından çıkma izni alarak yabancı bir devlet
vatandaşlığını kazanan kişilerin ve bunların çocuklarının kayıtları yapılır.
(2) Kayıtlarda okulların kayıt ve kabulşartlarıayrıca aranır.
(3) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 14/11/2002 tarihli ve 24936 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Göçmen İşçi Çocuklarının
Eğitimine İlişkin Yönetmelik ve Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
(4) (Ek :RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurtdışından gelen yabancı uyruklu öğrencilerin, öğrenci yerleştirme ve nakil
komisyonu tarafından okulların kayıt-kabulşartları, denklik belgeleri ve program uyumu dikkate alınarak;
a) Merkezi sınav puanı bulunmayan öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara veya mesleki eğitim
merkezlerine yerleştirme ve nakil işlemleri dengeli bir şekilde yapılır.
b) Merkezisınav puanı bulunan öğrencilerin yerleştirme ve nakil işlemleri ise kontenjan şartıaranmaksızın puanının yeterli olduğu okula yapılır.
Anadolu meslek programından Anadolu teknik programına geçiş
MADDE 30- (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
Alan ve dala geçiş
MADDE 31- (Değişik :RG-13/9/2014-29118)
(1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Anadolu teknik programlarına ve merkezi sınav puanı ile öğrencialan Anadolu meslek programıalanlarına
tercihleri doğrultusunda doğrudan alana öğrenci yerleştirilir. Diğer Anadolu meslek programlarında alana yerleştirme işlemi 9 uncu sınıfta ders yılının
başladığı tarihten önceki bir hafta içerisinde okullarında yapılacak alan tanıtımları ve yönlendirmeler sonucunda öğrencilerin tercihleri alınmak suretiyle

ortaokul başarı puanıesas alınarak ders yılının ilk haftası içerisinde e-Okulsistemi üzerinden yapılır. Anadolu teknik ve Anadolu meslek programlarında
dala yerleştirme işlemi 9 uncu sınıfın sonunda e-Okul sistemi üzerinden yapılır. 9 uncu sınıf öğrencilerine yönelik alan/dal tanıtımları ve yönlendirme
faaliyetleri okulmüdürlüğünce planlanır.
(2) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu meslek ve Anadolu teknik programlarında öğrencilerin; 9 uncu sınıf sonunda meslek eğitimindeki
yetenek ve başarıları, sektörün ihtiyacı, öğrenci ve velilerin talepleri ve grup oluşturma sayıları dikkate alınarak dala geçiş işlemleri ilgili okul
müdürlüğünce yapılır. Tercihlerin belli dallarda yoğunlaşması hâlinde 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.
(3) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Anadolu teknik ve Anadolu meslek programlarında, sınıf tekrar edenler dâhil, bir alanda eğitime
başlanabilmesi için en az 10, bir dalda eğitime başlanabilmesi için en az 8 öğrencinin kayıtlı olması gerekir. Ancak öğrenci sayısının çeşitli nedenlerle
azalması hâlinde alan ve daleğitimine devam edilir. (Ek cümle:RG-1/9/2018-30522) Bunların ortak derslerinin eğitimi ise bir şubede olması gereken
azami öğrencisayısını geçmemek üzere aynısınıf seviyesindeki öğrencilerle birleştirilerek yapılabilir.
(4) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)Öğrencinin sağlık durumunun, geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması gerekir. Tam zamanlı
(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin meslek alanı
ve dalına yönlendirilmesinde öğrencilerin yetenekleri, sağlık ve engel durumları ile özellikleri dikkate alınır. Bu öğrencilerin bireyselleştirilmiş eğitim
programı (BEP) geliştirme biriminin önerisi ve öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunun kararı doğrultusunda alan ve dal tercihi yapmalarısağlanır.
(5) Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından
belgelendirmeleri şartıyla (Ek ibare:RG-14/2/2018-30332)Anadolu meslek programlarında bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt
edilirler.
(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin alan/dalı, imzalanacak sözleşme ile belirlenir ve(Değişik ibare:RG1/9/2018-30522) e-Mesem sistemine işlenir.

Sınıf başkanlığı

MADDE 32- (1) Bir sınıfta bulunan öğrenciler, sınıf öğretmeni rehberliğinde her ders yılı için sınıf başkanı ve başkan yardımcısı seçer. Boşalan
sınıf başkanlığı için aynı yolla seçim yapılır.
(2) Sınıf başkanlığına ve başkan yardımcılığına aday olacak öğrencilerde; disiplin cezası almamış olmak ve örnek davranışlara sahip olmak şartı
aranır.
(3) Seçilme şartlarını kaybeden sınıf başkanı ve yardımcısısınıf rehber öğretmeni tarafından görevden alınır.

Öğrenci nöbetleri

MADDE 33- (1) Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, okulun yönetim işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla
öğrencilere nöbet görevi verilir. Ancak öğrencilere personelin yapması gereken, bedeni çalışmayı gerektiren, eğitim ve öğretimle ilgisi bulunmayan
görevler verilemez. Nöbet yerleri, nöbet günleri, nöbetin başlama ve bitiş saatleriyle nöbetçi öğrencilerin görevleri okul yönetimince belirlenerek
duyurulur.
(2) Nöbetçi öğrenciler, nöbetçi öğretmene, nöbetçi müdür yardımcısına veya okul müdürüne bilgi vermek şartıyla yazılı ve uygulamalı sınava
girerler. Öğrencilerin nöbet tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz. Pansiyonlu okullarda(Ek ibare:RG-12/7/2019-30829) ara tatil, yarıyıl ve yaz
tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

Öğrenci velisi

MADDE 34- (1) Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişi olup eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin

bir velisi bulunur.
(2) Pansiyonlu okullarda yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, velinin yazılı iznine bağlı olarak okul
yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak ilişkilendirilir.
(3) 5395 sayılı Kanunun 5 inci maddesine göre hakkında bakım tedbiri kararı ya da 2828 sayılı Kanunun 22 nci maddesine göre koruma kararı
alınan çocukların iş ve işlemleri kurum tarafından resmi yazı ile bildirilen kişiler tarafından yürütülür.
(4) Velisi bulunmayan yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere emniyet müdürlüklerinin bilgisi
dâhilinde millieğitim müdürlüklerince okul yöneticileriarasından veli tayin edilir.
(5) Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği
durumlarda ise okul kayıtlarıesas alınır.
İKİNCİ BÖLÜM
Geç Gelme, Devamsızlık ve İlişik Kesme
Geç gelme
MADDE 35-(Değişik :RG-13/9/2014-29118)
(1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Ancak her beş defa geç kalma yarım gün
devamsızlıktan sayılır. Bu sürenin dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır.
(2) Geç gelen öğrencilerin derse alınma şekli ve süresi ders yılı başında öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulur.
Devam-devamsızlık ve ilişik kesme
MADDE 36- (1) Okula devam zorunludur. Veliler, öğrencilerinin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Millî Eğitim Temel Kanununun 26
ncımaddesi gereğince okul yöneticileri, millîeğitim müdürleri ve mahalli mülkî idare amirleri öğrencilerin okula kayıt ve devamıyla ilgili gerekli tedbirleri
alırlar.
(2) Uygulamayla ilgili olarak;
a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine, ilgili müdür yardımcısı tarafından
da e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.
b)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Günlük toplam ders saatinin 2/3 ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar
ise yarım gün sayılır.
c) (Mülga :RG-13/9/2014-29118)
(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması, mesleki ve benzeri eğiticikültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen
öğrenciler ile Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen faaliyetin hazırlık dönemi ve organizasyon sürecine katılan öğrenciler, okula devam edemedikleri
sürece faaliyet izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık süresine dâhil edilmez. Ancak faaliyet için verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının
2/3'ünden fazla olamaz. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince, yurtdışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise
Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları
gerekir. Okul içinde veya il içinde yukarıda belirtilen izinlerin dışında okul müdürü veya görevlendirmesi hâlinde nöbetçi müdür yardımcısı tarafından
verilen faaliyet izinleri devamsızlıktan sayılmaz.
(4) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Art arda iki gün özürsüz devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla
velisine bildirilir, veli okula davet edilerek öğrencinin durumu hakkında bilgilendirilir ve varsa özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenir.
Devamsızlığın 5 inci, 15 inci ve 25 inci günlerinde, kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, tam

zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan
öğrenciler, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrenciler için ise
ayrıca devamsızlığın 40 ıncı ve 55 inci günlerinde de tebligat yapılır, yapılan tebligat kayıt altına alınır ve öğrencinin okula devamının sağlanması istenir.
Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik ders devamsızlıklarının 2 nci, 4 üncü ve 5 inci; işletmede mesleki eğitime devamsızlıklarının ise 5 inci, 15
inci ve 25 inci günlerinde, yasal temsilcisi ve işletmeye, 18 yaşından büyükler için ayrıca kendisine bildirim yapılır. Teorik ders süresi haftada iki gün
olarak uygulanan meslekieğitim merkezi programına kayıtlı öğrencilerin teorik ders devamsızlıklarının 4, 8 ve 10 uncu günlerinde bildirim yapılır.
(5) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Devamsızlık süresine ilişkin hususlar şunlardır:
a) Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısızsayılır ve durumları yazılı olarak
velilerine bildirilir. Önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu; devamsızlık yapan ve sınıf tekrarı riski bulunan öğrenci velisini devamsızlığın 5 inci
gününde okula davet eder, devamsızlık nedenlerini ortadan kaldırıcı çalışmaları iş birliği içinde yapar. Özürsüz olarak yapılan her bir devamsızlık günü,
haftalık ders çizelgesinde belirtilen sosyal sorumluluk çalışmaları için öngörülen süreye bir saat olarak ayrıca eklenerek devamsızlık yapan öğrencilerin
sosyalsorumluluk çalışmalarını tamamlamalarınısağlar.
b) Birinci dereceden yakınını kaybeden öğrenciler için özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi
40, üniversite hastaneleri,eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü hastanelerde kontrol kayıtlısürekli tedaviyi, yatarak tedaviyi ya da organ
naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile
tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60, tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme
yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi
20 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 70 gün olarak uygulanır. Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam
eden özeleğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özeleğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrenciler hariç olmak üzere devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan
ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler derslere devam edemez ve istemeleri halinde bu öğrencilerin kayıtları meslekieğitim merkezi diploma programına
aktarılır. Bu öğrenciler istemeleri halinde bir sonrakieğitim ve öğretim yılında önceki okulunda ayrıldıkları sınıf seviyesinden eğitimlerine devam ettirilir.
Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi, Açık Öğretim İmam
Hatip Lisesi veya mesleki eğitim merkezine yönlendirilerek kayıtları yapılır. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik derslere özürlü ve özürsüz
devamsızlık süresi ders yılı içinde devam etmesi gereken sürenin altıda birinden, işletmede mesleki eğitimde ise 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre
kullanabileceği ücretli ve ücretsiz izin toplamından fazla olamaz. Bu fıkra kapsamında toplam devamsızlık süresinin 60 güne çıkabildiği durumlarda
teorik derslere devamsızlık süresi teorik ders süresinin üçte birini geçemez. Devamsızlık süresini aşan öğrencilerin sözleşmeleri fesih edilerek sigorta
çıkışları yapılır ve durumları yazılı olarak yasal temsilcisine ve işletmeye, 18 yaşından büyükler için kendisine de bildirilir. Devamsızlık nedeniyle
başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler derslere devam edemez ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılının başından itibaren bir işletme ile
sözleşme imzalamak şartıyla okula devam ettirilir. Mesleki eğitim merkezinde öğrenim hakkı bulunmayanlardan zorunlu eğitime tabi olanlar ise veli ve

öğrenci talebi de dikkate alınarak Açık Öğretim Lisesi, MeslekiAçık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilerek kayıtları
yapılır.
(6) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencinin devamsızlığıyla ilgili velisine yapılacak tebligat işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda
posta,e-Posta ve/veya bilişim araçlarıyla yapılır.
(7) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencinin devamsızlık yaptığısüreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanı, özür gününü takip eden en
geç 5 iş günü içinde okul yönetimine velisi tarafından verilir ve e-Okul sistemine işlenir. Zorunlu hallerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetimince
20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.
(8) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi programları ile tamamlayıcıeğitim programına devam zorunludur. Öğrenciler devam etmek zorunda
oldukları telafi programına ve tamamlayıcı eğitim programına ait özürlü özürsüz toplam ders saatinin en az altıda biri kadar devamsızlık yapmaları
halinde, puanları ne olursa olsun başarısız sayılırlar. (Ek cümle:RG-8/9/2023-32303) Ancak, Mesleki Eğitim Merkezi Telafi Çerçeve Öğretim
Programındaki öğrencilerin yapmış oldukları devamsızlık süresi, tamamlanması gereken eğitim süresine eklenir ve eğitimin başladığı tarihten itibaren bu
sürenin toplamı 28 haftayı geçemez.
(9) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili süresince işletmelerde mesleki eğitim
gören öğrencilerin 3308 sayılı Kanun kapsamında kullandıkları ücretli ve ücretsiz izin süreleri devamsızlıktan sayılmaz. Ancak özürsüz devamsızlık
süresi ücretsizizin süresinden düşülür.
(10) (Ek:RG-15/11/2022-32014)Öğrencilerin eğitime erişimlerinin mümkün olmadığı mahallî mülki idare amirince tespit edilerek izinli
sayılmaları hâlinde izinlisayıldıklarısüre devamsızlıktan sayılmaz.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Nakil ve Geçişler
Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler(Değişik başlık:RG-13/9/2014-29118)
MADDE 37- (Değişik:RG-14/2/2018-30332)
(1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezisınav puanıyla öğrencialan okullara nakil ve geçişler;
a) Okul türlerinin her birinin kendiarasında her sınıf seviyesinde,
b) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu liseleri ile Anadolu liselerinin birbirleri arasında her sınıf
seviyesinde,
c) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu imam hatip liseleri ile Anadolu teknik programları ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan
Anadolu meslek programıalanlarından/dallarından aynı türden okullara her sınıf seviyesinde,
ç) Okul türleriarasında boş kontenjan ve merkezisınav puan üstünlüğüne göre;
1) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu liselerine; diğer okul türlerinden 9, 10 ve 11 inci sınıflarda
sürekli; 11 incisınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra ağustos ayısonuna kadar sorumlu olarak,
2) Merkezi sınav puanıyla öğrencialan Anadolu imam hatip liselerine diğer okul türlerinden sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra 9 uncu ve 10
uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna
kadar alt sınıflara ait meslek derslerinden sorumlu olarak veya ağustos ayı sonuna kadar başvurmak şartıyla, bir yıl öğrenim hakkını kullanmamış
sayılarak alt sınıflara ait meslek derslerinden bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,
3) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik programlarına ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı
alan ve dallarına diğer okul türlerinden; 9 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar 9 uncu sınıf

meslek derslerinden sorumlu olarak, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek
derslerinden yaz döneminde yapılacak telafieğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylülayının sonuna kadar, 11 incisınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler
9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak ve 11 inci sınıf
meslek derslerinden öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,
d) Sınavsız öğrenci alan okullar ile özel öğretim kurumlarından bu okullara, kontenjan ve merkezi sınav puan üstünlüğüne göre; aynı tür okullara
her sınıf seviyesinde, farklı tür okullara ise bu fıkranın (ç) bendi hükümlerine göre,
e) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik programlarında ve merkezi sınav puanıyla öğrencialan Anadolu meslek programı
alan ve dallarına alan/dal bulunmak kaydıyla kendiarasında her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde; alan değiştirerek 9 uncu sınıfın
birinci dönem sonuna kadar, alan/dal değiştirerek 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrencinin alan/dal
değiştirmek istemesi durumunda 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi
eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylülayının sonuna kadar,
f) Mesleki eğitim merkezi programlarından merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara, öğrencinin ortaöğretime kayıt şartlarını taşıması ve
merkezi sınav puanının naklen gitmek istediği okuldaki aynı sınıf seviyesinde merkezi yerleştirme sonucunda oluşan en düşük puanlı öğrencinin
puanından az olmaması kaydıyla puan üstünlüğüne göre öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla 10 uncu sınıf birinci döneminde ekim ayının
sonuna kadar sorumlu olarak,
bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.
(2) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Ortaöğretim kayıt alanındaki okullar arasında nakil ve geçişler, okulların açık kontenjanlarına göre;
a) Okul türlerinin her birinin kendiarasında her sınıf seviyesinde,
b) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Okul türleriarasında tercihe bağlı olarak;
1) (Değişik:RG-15/11/2022-32014)Anadolu liselerine diğer okul türlerinden 9, 10 ve 11 inci sınıflarda sürekli; 11 inci sınıftan bir üst sınıfa
geçen öğrenciler sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra ağustos ayısonuna kadar sorumlu olarak,
2) Anadolu imam hatip liselerine diğer okul türlerinden sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra 9 uncu ve 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen
öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar alt sınıflara ait meslek
derslerinden sorumlu olarak veya ağustos ayı sonuna kadar başvurmak şartıyla, bir yıl öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak alt sınıflara ait meslek
derslerinden bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,
3) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile çok programlı Anadolu liselerinin Anadolu meslek programlarına diğer okul türlerinden; 9 uncu sınıfta
birinci dönem sonuna kadar sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak, 10 uncu sınıftan bir üst
sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafieğitiminden başarılı
olmak kaydıyla eylülayının sonuna kadar, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek
derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak ve 11 inci sınıf meslek derslerinden öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak bir
eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,
c) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Mesleki ve teknik ortaöğretim programları arasında, alan/dal bulunmak kaydıyla kendi arasında her sınıf
seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde; alan değiştirerek 9 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alan/dal değiştirerek 10 uncu sınıfın

birinci dönem sonuna kadar, (Ek ibare:RG-15/11/2022-32014) 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrencinin alan/dal değiştirmek istemesi
durumunda 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak
kaydıyla eylülayının sonuna kadar,
ç) (Mülga:RG-13/10/2021-31627)
d) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile çok programlı Anadolu liseleri bünyesindeki program/alan/dallar
arasında geçiş iş ve işlemleri bu fıkra kapsamında değerlendirilerek,
e) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Mesleki eğitim merkezi programlarından ortaöğretim kayıt alanındaki okullara, ortaöğretime kayıt şartlarını
taşımak kaydıyla okulların açık kontenjanlarına göre tercihe bağlı olarak öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla 10 uncu sınıf birinci
döneminde ekim ayının sonuna kadar sorumlu olarak,
bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.
(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Meslekieğitim merkezi programlarında nakil ve geçişler;
a) Alan/dal bulunması ve naklen gidilmek istenilen yerleşim biriminde bir işletme ile sözleşme imzalamak kaydıyla dönem bitiminden önceki üç
hafta ile e-Mesem sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere zamana bakılmaksızın yapılır.
b) Nakil işlemi, başvuru tarihinden itibaren en geç 7 iş günü içinde tamamlanır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan nakil başvuruları için yeniden
talep alınır.
c) Meslekieğitim merkezi programında, 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar alan, 9 uncu
ve 10 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 11 incisınıfın birinci dönem sonuna kadar aynıalan içinde dal değişikliği yapılabilir.
ç) Anadolu teknik veya Anadolu meslek programlarından mesleki eğitim merkezi programına aynı alan/dalda veya aynı alan içinde dal
değiştirerek 11 incisınıfın birinci dönem sonuna kadar,alt sınıflarda almadıklarımeslek derslerinden sorumlu olarak geçiş yapabilirler.
d) Diğer okul türlerinden veya farklı bir alandan mesleki eğitim merkezi programına, 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 10 uncu
sınıfın birinci dönem sonuna kadar nakil ve geçiş yapılabilir. 11 inci veya 12 nci sınıftan nakil ve geçiş yapmak isteyenlerin 10 uncu sınıfa nakil ve
geçişleri kabuledilir.
e) İkinci dönemin başlangıcından sonra mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapan öğrenciler bir işletme ile sözleşme imzalamak
kaydıyla işletmede meslekieğitimine nakil oldukları tarihte, diğer derslerine ise gelecek eğitim ve öğretim yılı başında başlar ve bu öğrencilere ilgili ders
yılı için yılsonu puanı verilmez.
f) Diğer okul türlerinde öğrenim gören öğrencilerden 9 uncu sınıfta başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalanlar istemeleri hâlinde meslekieğitim
merkezi haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerden en az ikisini sınıf tekrarına kaldıkları okulda başarmış olmak ve temmuz ayının son iş
gününe kadar bir işletmeyle sözleşme imzalamak ve işletmede meslekieğitime devam etmek kaydıyla yıl kaybı yaşamadan meslekieğitim merkezlerinin
10 uncu sınıfına ilgili derslerden sorumlu olarak nakil ve geçiş yapabilir.
(4) (Değişik:RG-13/10/2021-31627)Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının yetenek, mülakat, mülakat ve beden yeterliliği sınavıyla
öğrencialınan alanlarına, diğer alan ve ortaöğretim kurumlarının hazırlık, 9 uncu ve 10 uncu sınıflarından ilgilialana kayıt koşullarıesas alınarak eylül ve
ekim aylarının son haftasında aynı usulle yapılacak değerlendirme ile nakil ve geçiş yapılabilir.
(5) Bu okullara,akşam liselerinden nakil ve geçiş yapılmaz.
(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler program uyumuna ve

okulların nakil şartlarına göre yapılır. Resmî ortaöğretim kurumlarından özel ortaöğretim kurumlarına geçişler ile özel ortaöğretim kurumlarının kendi
aralarındaki nakillerde ise Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Uluslararası Program uygulayan okullara, diğer okullardan nakil ve geçiş yapacak öğrenciler kontenjan dışı
değerlendirilir.
(8) Ortaöğretim kurumlarından, Araştırma-Geliştirme, Eğitim ve Uygulama Merkezi Anadolu Lisesine mülakat sınavıyla öğrenci geçişi yapılır.
Bu öğrencilerden önceki okuluna dönmek isteyenler için kontenjan şartı aranmaz. Yapılacak mülakat sınavı ile bu okulun işleyişine ilişkin usul ve
esaslar, Bakanlıkça düzenlenir.
(9) (Ek:RG-21/4/2022-31816) Diğer okul/program türlerinden mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapanlardan, nakil ve geçiş
yapılmasından sonraki bir ay içerisinde bir işletme ile sözleşme imzalayamayan veya bu süre içerisinde sözleşmesi feshedilen öğrencilerin, 5 iş günü
içerisinde başvurmaları halinde mesleki eğitim merkezinde sözleşme yapamadıkları sürelere ilişkin devamsızlık ve kontenjan durumu dikkate
alınmaksızın, naklen geldikleri okulun/programın ayrıldıkları sınıf seviyesine nakil ve geçişleri yapılır. Öğrencilerin bu fıkra kapsamındaki nakil ve
geçişleri her eğitim ve öğretim yılında bir defayla sınırlı olmak üzere yapılabilir.
Kontenjan belirleme, başvuru ve değerlendirme
MADDE 38- (1) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Ortaöğretim kurumlarıarasında nakil ve geçişler, 37 ncimadde hükümleriçerçevesinde;
a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Merkezisınavla öğrencialan okulların açık kontenjanlarına, öğrencinin merkezisınav puanının naklen gitmek
istediği okuldakiaynısınıf seviyesinde yerleştirme sonucunda oluşan en düşük puanlı öğrencinin puanından az olmaması kaydıyla puan üstünlüğüne göre
yapılır.
b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe bağlı olarak yapılır.
c) 23 üncü maddenin ikinci fıkrasının (g) bendi kapsamındaki öğrencilerin nakil ve geçiş işlemleri, bu maddenin ikinci fıkra hükümlerine göre
okulların kontenjan durumları dikkate alınarak dengeli bir şekilde yapılır.
(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Sınıf bazındaki açık kontenjanlar her bir şube için merkezi sınav puanıyla öğrenci alan
okul/program/alanlarda 30, diğer okullarda ise 34 öğrenci olmasıesastır. Ancak sınıf tekrar edenler, yargı kararına bağlı gelenler ile öğrenci yerleştirme
ve nakil komisyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrenci kontenjanının; merkezi sınav puanıyla öğrencialan
okul/program/alanlarda 34'ü, diğer okul türlerinde ise 40'ı, ancak tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulaması yapılan okullarda
özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişim özellikleri de dikkate alınarak sınıflara eşit sayıda her bir şubede 2 öğrenciyi geçmeyecek şekilde dağıtılması
esastır.
(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okulların açık kontenjanlarıe-Okulsisteminde ilan edilir.
(4) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Nakil ve geçiş işlemleri;
a) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf
atlatma süresi hariç olmak üzere, yılsonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar ve ikinci dönemin
başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Nakil ve geçişler, haftalık yapıldığında her haftanın, aylık
yapıldığında ise her ayın; ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul
müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Özel öğretim kurumlarına geçişlerde bu kısıtlama uygulanmaz. Başvuru, öğrencinin nakil
şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul

müdürlüğünce e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Ancak, dönem bitiminden
üç hafta önce yapılan başvuruların onay veya ret işlemleri, başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içinde gerçekleştirilir.
(5) (Değişik:RG-1/7/2015-29403)e-Okul sistemi üzerinden alınan nakil ve geçiş başvuruları; (Ek ibare:RG-1/9/2018-30522) haftalık
yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğünce değerlendirilir. Değerlendirmeyle ilgili belge, e-Okul
sistemi üzerinden alınarak okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı tarafından imzalanıp dosyalanır. Sonuç, aynı gün okulda ilan edilir ve öğrencinin
öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden de öğrencinin velisine bildirilir. Öğrenciye ait veriler, e-Okul sistemi
üzerinden alınır. (Ek cümle:RG-16/9/2017-30182)Ancak tam zamanlı(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla
eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile özel eğitim sınıfları ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrencilerin nakil ve
geçişlerinde bu sürelere bağlı kalınmaksızın işlem yapılır.
(6) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Nakil şartlarının taşınması durumunda; hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu
sınıflarına, hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarından hazırlık sınıflarına yeterlilik sınavı aranmadan, içinde bulunulan öğretim yılının ekim
ayının son iş gününe kadar nakil ve geçiş yapılabilir. Bu aydan sonra bu sınıflar arasında nakil ve geçiş yapılamaz. Ancak, hazırlık sınıfı olan okulların
kendiaralarındaki nakil ve geçişler bu Yönetmeliğin nakillerle ilgili hükümlerine göre yürütülür.
(7) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9, 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunan okulların aynı
sınıflarına nakil şartlarıyla birlikte yeterlilik sınavına bağlı olarak nakil yapılır. Bu kapsamda başvuruda bulunan ve nakil şartlarını taşıyan tüm öğrenciler
emsallerinin bulundukları sınıf seviyesi dikkate alınarak bu Yönetmelik kapsamında nakil başvurularının değerlendirildiği gün yeterlilik sınavına alınırlar.
Yeterlilik sınavında başarılı olan öğrencilerin onay işlemleri açık kontenjana ve merkezi sınav puanı üstünlüğüne göre yapılır. Başarısız olanların
başvuruları ise reddedilir. (Ek cümle:RG-15/11/2022-32014) Nakil şartlarının taşınması durumunda; hazırlık sınıfı bulunan okulların 9, 10, 11 ve 12
nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların aynı sınıflarına boş kontenjan bulunması durumunda, öğrencilerin emsallerinin bulundukları sınıf
seviyesindeki taban puan dikkate alınarak nakil ve geçiş işlemi yapılır.
(8) Naklen gidilmek istenilen okulda birinci yabancı dil farklı ise, nakil şartlarının taşınması durumuna bağlı olarak, öğrenci velisinin yazılı isteği
doğrultusunda yabancı dil değişikliği yapılarak nakil gerçekleştirilir. Nakli gerçekleşen öğrencinin yabancı dil seviyesi belirlenir. Okul yönetimi, öğrenci
velisiyle işbirliği yaparak 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi
Yönetmeliği hükümleriçerçevesinde gerekli tedbirlerialır ve uygular.
(9) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Bu madde kapsamında yapılan nakil ve geçişlerde merkezi sınavla öğrencialan okullarda merkezi sınav
puanının eşitliği hâli ile diğer okullarda başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda 9 uncu sınıflarda sırasıyla; OBP, 8 inci, 7 nci ve 6 ncı sınıf
yılsonu başarı puanı yüksek olana, eşitliğin bozulmaması hâlinde yaşı küçük olana; 10 uncu, 11 inci ve 12 nci sınıflarda ise sırasıyla bir önceki sınıfın
yılsonu başarı puanı yüksek olana,eşitlik yine bozulmazise yaşı küçük olana öncelik verilir.
Yetenek sınavıyla öğrenci alan okullar arasında nakiller
MADDE 39- (Değişik:RG-13/9/2014-29118)
(1) a) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine kendi türlerinden sadece aynı alan/bölüm arasında her sınıf
seviyesinde öğrenci nakli yapılır. Üniversitelerin bünyesinde bulunan konservatuarlara bağlı ortaöğretim okul veya kurumları ile özel ortaöğretim

kurumlarından da nakil ve geçiş yapılabilir.
b) Okulların açık kontenjanlarıe-Okulsisteminde ilan edilir.
(2) Sınıf bazındaki açık kontenjanlar, her bir şube için 30 öğrenci olarak belirlenir. Ancak sınıf tekrar edenler, yargı kararına bağlı gelenler ile
öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrencisayısı 36'yı geçemez.
(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Bu okullar arasında nakiller, naklen gidilmek istenilen okulun alanında açık kontenjan bulunmasına bağlı
olarak ilgili okul müdürlüklerince gerçekleştirilir. Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf
atlatma süresi hariç olmak üzere, yıl sonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemin
başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın
ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile
veya e-Devlet üzerinden yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi
üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğünce e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde
gerçekleştirilir. Başvuruların açık kontenjandan fazla olması hâlinde 9 uncu sınıflar için OBP; diğer sınıflar için alt sınıf veya sınıflara ait yılsonu başarı
puanlarının aritmetik ortalamasıesas alınır ve puan üstünlüğüne göre kayıt/nakil yapılır. Eşitlik hâlinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.
(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) e-Okul sisteminden alınan nakil başvurularıyla e-Okul kapsamında olmayan ortaöğretim kurumlarından
gelen nakil başvuruları ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda değerlendirilir. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Başvurular, haftalık
yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğünce değerlendirilerek sonuçlandırılır. Nakil için başvuruda
bulunan öğrenci sayısının açık kontenjandan fazla olması ve puanların eşitliği hâlinde, yaşı küçük olan öğrencinin nakli kabul edilir. Değerlendirmeyle
ilgili belge e-Okul sisteminden alınarak okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı tarafından imzalanıp dosyalanır. Sonuç, aynı gün okulda ilan edilir ve
öğrencinin öğrenim gördüğü okulmüdürlüğüne e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden de öğrencinin velisine bildirilir. Öğrenciye ait veriler,e-Okul
sistemi üzerinden alınır.
(5) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi
uygulayan Anadolu imam hatip liselerinde açık kontenjan bulunması hâlinde, sadece diğer ortaöğretim kurumlarının hazırlık, (Değişik ibare:RG8/9/2023-32303) 9,10 ve 11 inci sınıflarından Bakanlıkça belirlenen esaslara göre eylül ve ekim aylarının son haftasında yapılacak yetenek sınavı ile
öğrenci geçişi yapılabilir. Bu tarihten sonra diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli ve geçişi yapılmaz.
(6) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişlerde programlarla kayıt ve nakil şartlarının uygunluğu esas
alınır. Özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879)(…) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim
Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
Şehit veya gazi çocuklarının nakilleri
MADDE 40- (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
Açık öğretim liseleri ile örgün ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler
MADDE 41- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/9/2023-32303)
(1) Açık öğretim liselerinden örgün ortaöğretim kurumlarına;
a) Açık Öğretim Lisesi, MeslekiAçık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinde öğrenim görmekte iken, başarmış oldukları kredi
itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçiş yapabilecek durumda olan, yaş itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyan,

örgün ortaöğretimde okuma hakkı bulunan ve disiplin yönünden örgün eğitim dışına çıkarma cezası almayan öğrenciler, ders kesiminden yeni öğretim
yılı birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemde ise dönemin ilk iş gününden şubat ayı sonuna kadar ortaöğretim kayıt alanı içinde
tercihe bağlı olarak, öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla programı ve kontenjanı uygun olan Anadolu liseleri, Anadolu imam hatip liseleri,
mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu meslek programları, çok programlıAnadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerine ve mesleki
eğitim merkezlerine nakil ve geçiş yapabilirler.
b) Nakil ve geçiş yapacak öğrencilerin durumları değerlendirilirken; açık öğretim liselerinde kredisini aldıkları dersler ile örgün ortaöğretim
kurumlarının haftalık ders çizelgesinde yer alan dersleri sınıflar bazında karşılaştırılarak eşleştirilir, rehberlik ve puanla değerlendirilmeyen ders saatleri
hariç tutularak toplam ders saati sayısı iki ile çarpılarak kredilendirilir. Toplam kredi itibarıyla ilişkilendirildikleri sınıfa nakil ve geçişleri yapılır. Mesleki
eğitim merkezine nakillerde kredisayısına bakılmaz.
(2) Örgün ortaöğretim kurumlarından açık öğretim liselerine;
a) Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (ç) ve (g) bendi ile yedinci fıkrası kapsamındaki öğrenciler, evde ve hastanede eğitim
verilerek öğrenim görenler ile Bakanlıkça mazereti uygun görülenler veli ve öğrenci talebi doğrultusunda ilgili okulun mevzuatında belirtilen nakil ve
geçiş şartlarını taşıması hâlinde nakil ve geçiş yapabilirler.
b) Bu fıkranın (a) bendinde belirtilenler ile bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre örgün ortaöğretim kurumlarında okuma hakkını kaybeden
öğrenciler dışındakiler nakil ve geçiş yapamazlar.
Nakil ve geçişlerde muafiyet ve sorumluluk
MADDE 42- (1) Nakil isteği kabul edilen öğrencilerin önceki okulunda görmüş olduğu dersler, yeni okulun dersleriyle sınıf seviyesinde
karşılaştırılır. Sınıf seviyesinde toplam ders saatinde ve zorunlu derslerde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) (ortak/meslek/alan/dal dersleri)
eksiklik ya da başarısızlık bulunması halinde;
a) Sınıf veya sınıflar bazında eksik olan ders saatleri, yeni okulun haftalık ders saati toplamı esas alınarak, öğrenciler yeni okulunda seçtiği
derslerden sorumlu tutulur ve bu derslerden sorumluluk sınav döneminde sınava alınırlar. Öğrenci yeni okulunun haftalık ders çizelgesinde yer almayan
önceki okuluna ait sorumlu olduğu derslerden ise muaf tutulur.
b) Öğrenciler görmediği derslerle gördüğü hâlde haftalık ders saati sayısındakieksikliğin bir saatten fazla olduğu zorunlu (ortak/alan/dal dersleri)
derslerden sorumlu tutulur ve bu derslerden sorumluluk sınav dönemlerinde sınava alınırlar. Ancak önceki okulun seçmeli dersleri arasında bulunan
derslerin, yeni okulun zorunlu (ortak/alan/dal dersleri) dersleriyle ilişkilendirilmesi halinde öğrenciler bu derslerden sorumlu tutulmazlar.
c) Nakil yapan öğrencilerin yılsonu başarı durumları yeni okulun haftalık ders çizelgesindeki dersler ve ders saatleri dikkate alınarak yeniden
hesaplanır. Bunların yeni okulundaki derslerle ilişkilendirilemeyen önceki okulunda başarılı olduğu dersler de yılsonu başarı puanının belirlenmesinde
dikkate alınır.
ç) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
DÖRDÜNCÜ KISIM
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi
BİRİNCİ BÖLÜM
Ölçme ve Değerlendirme
Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları
MADDE 43- (1) Öğrenci başarısının ölçme ve değerlendirilmesinde aşağıdakiesaslar gözetilir.
a) Ders yılı, ölçme ve değerlendirme bakımından birbirini tamamlayan iki dönemden oluşur.
b) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencilerin başarısı; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı

sınavlar, uygulamalısınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde becerieğitiminde/stajda alınan puanlara göre tespit edilir.
c) Sınav soruları, öğretim programlarında belirtilen genel ve özelamaçlarıyla öğrenme kazanımlarıesas alınarak hazırlanır.
ç) Öğretmen, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçlarıyla öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığını
sürekli izler ve değerlendirir.
d) Öğrencilerin durumunu belirlemeye yönelik faaliyetler, ders ve etkinliklere katılım ile performans çalışmalarından oluşur.
e) Öğrencilerin başarısının belirlenmesinde, eleştirel ve yaratıcı düşünme, araştırma, sorgulama, problem çözme ve benzeri becerileri ölçen araç
ve yöntemlere önem verilir.
f) Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde,(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) geçerlik, güvenirlik ve kullanışlılık özellikleri açısından uygun
ölçme araçları kullanılır. Ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanır ve kullanılır.
g) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme
değerlendirmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınır.
ğ) (Ek:RG-1/9/2018-30522) İl ölçme değerlendirme merkezlerince öğrencilerin öğrenme eksikliklerini belirlemek ve izlemek üzere il/ilçe
düzeyinde ölçme değerlendirme faaliyetleri yapılabilir.
Puanla değerlendirme
MADDE 44- (1) Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları (Değişik
ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.
(2) Puan değerleri ve dereceleriaşağıdaki gibidir.
Puan Derece
85,00 - 100 Pekiyi
70,00 - 84,99 İyi
60,00 - 69,99 Orta
50,00 - 59,99 Geçer
0 - 49,99 Geçmez
İKİNCİ BÖLÜM
Sınavlar
Yazılı ve uygulamalı sınavlar
MADDE 45- (1) Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalısınavlarla ilgili olarak aşağıdakiesaslara uyulur.
a) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Bir dönemde her dersten iki yazılı sınav yapılır. Ancak haftalık ders saat sayısıaltı ve üzeri olan derslerde il
sınıf/alan zümrelerince karar alınması durumunda üçüncü sınav yapılabilir. Sınav tarihleri e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden ilan edilir. Sınavlarla ilgili
gerekli tedbirler okulmüdürlüğünce alınır.
b) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Uygulamalı sınavlar hariç, öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden
fazla şubede okutulan derslerin sınavlarının ortak yapılması esastır. Okullarda yapılacak ortak yazılı sınavların soruları ve cevap anahtarları zümre
öğretmenlerince, ilsınıf/alan zümreleri ve ölçme değerlendirme merkezimüdürlüğü ile birlikte oluşturulan konu soru dağılım tablosuna göre hazırlanır ve
sınav sonunda ilan edilir. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında sınav analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve
sınıf düzeyinde eksik olduğu tespit edilen konu ve kazanımlar ders ve zümre öğretmenleri tarafından değerlendirilir. Konu ve kazanım eksikliğini
gidermeye yönelik çalışmalar planlanarak yapılan uygulamalar ders defterinin açıklamalar bölümüne işlenir. Mesleki ve teknik ortaöğretim
kurumlarından, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulanan sınıflar ile işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ve mesleki eğitim
merkezlerinde ortak sınav yapılmaz.

c) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yazılı sınavlar; gerektiğinde okul, eğitim bölgesi, ilçe, il ve ülke genelinde ortak sınavlar şeklinde yapılabilir.
Bu sınavların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler Bakanlıkça belirlenir.
ç) Zorunlu hâller dışında yazılısınav süresi bir ders saatiniaşamaz.
d) Soruların, bir öncekisınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsamasıesastır.
e) Sınavlardan önce sorularla birlikte cevap anahtarları da soru tiplerine göre ayrıntılı olarak hazırlanır ve sınav kâğıtlarıyla birlikte saklanır.
Cevap anahtarında her soruya verilecek puan,ayrıntılı olarak belirtilir.
f) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Uygulamalı sınavların hangi derslerden yapılacağı, şekli, sayısı ve süresi eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri
tarafından belirlenir. Okulmüdürünün onayına bağlı olarak uygulanır.
g) Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesiesastır. Ancak zorunlu hâllerde fazladan bir sınav daha
yapılabilir.
ğ) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programında (BEP) yer alan amaçlar esas alınır.
h) (Ek:RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Türk Dili ve Edebiyatı ile yabancı dil derslerinin her bir sınavı; dinleme,
konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçecek şekilde yazılı ve uygulamalı olarak yapılır.
(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınavlar her alanın öğretim programlarında öngörülen ölçme ve değerlendirme ölçütlerine göre yapılır.
Sınavlar,cevaplarını öğrencinin oluşturduğu ve farklı bilişsel düzeylerdeki kazanımları ölçen maddelerden oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılır.
Beceri sınavı
MADDE 46- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri
sınavına alınırlar. Öğrenciler bu süre içerisinde izinli sayılır. Bu sınav, dersin özelliğine göre komisyonca alınacak karar doğrultusunda uygulamalı
ve/veya yazılı olarak yapılır. (Ek cümle:RG-2/9/2020-31232) Mesleki eğitim merkezi programına kayıtlı 11 inci ve 12 nci sınıf öğrencilerinin beceri
sınavı; Bakanlıkça hazırlanan, kalfalık/ustalık becerisınavı değerlendirme kriterleri doğrultusunda, uygulamalı olarak yapılır ve kamera kaydına alınır.
(2) Öğretim programlarında birden fazla uygulamalı ders bulunan alanlarda, işletmede eğitimi yapılan her ders için beceri sınavı, sınav
komisyonunun kararına göre birlikte veya ayrıayrı yapılabilir. Birlikte yapılan sınavların değerlendirmesiayrı yapılır.
(3) Sektörün özelliği,çalışma ve kapasite durumuyla kurum ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın bellizamanlarında faal olan ve becerieğitimi
süresi, ders yılısüresiniaşan meslek alanlarındaki becerisınavı, becerieğitiminin bitimini izleyen hafta içinde yapılır.
(4) Beceri sınavları, işletmenin usta öğreticileri veya eğitici personeli ile ilgili alanın alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinden birisi, alan
öğretmenlerinin ve o meslek alanındaki/dalındaki işveren kuruluşunu temsileden üyelerden oluşturulan komisyon tarafından yapılır.
(5) Beceri sınav puanı, iş dosyası ve sınav değerlendirilmesi sonucu takdir edilen puanların toplamıdır. Beceri sınavı 100 puan üzerinden
değerlendirilir. Bunun yüzde 80'isınav, yüzde 20'si de iş dosyasına takdir edilir.
(6) İşletmeye gönderilemeyen öğrenciler için okulda yüz yüze eğitimini aldıkları(Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)meslek/alan/dal
derslerinden becerisınavı yapılmaz.
(7) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezine devam eden öğrenciler, (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) 11 inci sınıftan
itibaren her ders yılısonunda yılsonu becerisınavına alınır. 11 incisınıfın sonunda girilen becerisınavı kalfalık, 12 ncisınıfın sonunda girilen becerisınavı
ustalık sınavı olarak uygulanır. Kalfalık ve ustalık sınavları il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun uygun görüşü alınarak ilgili meslek odasının
koordinesinde yapılabilir. Sınava girecek öğrenci sayısının fazla olduğu alan/dallarda; alanın özelliğine bağlı olarak zümre toplantısında alınacak karara

göre birden fazla komisyon kurulabilir.
(8) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)
(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Birden fazla kurumun bulunduğu yerleşim merkezlerinde yapılacak beceri sınavları, millî eğitim müdürlüğünün
planlaması, il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun onayı ile uygun bulunacak bir kurumda yapılabilir. Bu durumda sınav sonuçları sınavın yapıldığı
kurum tarafından ilgililerin kayıtlı olduğu merkez müdürlüğüne bildirilir.
(10) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Sınav komisyonu üyesi sektör temsilcisinin herhangi bir nedenle göreve gelememesi durumunda sınavın,
komisyonun mevcut üyeleriyle yürütülmesisağlanır.
Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi
MADDE 47- (1) Ölçme sonuçları, eğitim ve öğretimin amaçlarına ve derslerin programlarındaki kazanımlara ne ölçüde ulaşıldığını tespit etmek,
ulaşılamayan kazanımlarla ilgili olarak ne gibi tedbirlerin alınması gerektiğini ortaya çıkarmak amacıyla kullanılır.
(2) Öğretmenler, başarıyı etkileyen ve yeterince ulaşılamayan kazanımları belirleyerek konuları yeniden işlemek ve öğrencilere alıştırma
çalışmaları yaptırmaya yönelik tedbirler alırlar.
(3) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)
Sınavlara katılmayanlar
MADDE 48- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sınavlara katılmayan, performans çalışmasını yerine getirmeyen veya projesinizamanında
teslim etmeyen öğrencilerden, özrünü 36 ncı maddenin yedinci fıkrasına göre belgelendirenlerin mazeret sınavı ilgilizümrenin belirleyeceği bir zamanda
önceden duyurularak bir defaya mahsus yapılır. Performans çalışması veya projesi kabul edilir. Ancak birinci dönemdeki özürler için belirlenen süre
birinci dönemi, ikinci dönemdeki özürler için belirlenen süre ikinci dönemiaşamaz.
(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Özürleri nedeniyle sorumluluk sınavına katılamayan ve özürleri kabul edilen öğrencilerin sorumluluk
sınavları ilgili dönem içerisinde okul yönetimince yeniden belirlenen günlerde yapılır.
(3) Özürleri nedeniyle yılsonu beceri sınavına katılamayanlara; özrün sınav günü mesai saatinin bitimine kadar kurum müdürlüğüne bildirilmesi ve
en geç beş iş günü içinde belgelendirilmesi kaydıyla kurum müdürlüğünce öğretmenler tatile girmeden önce uygun görülecek bir tarihte, özrün süresi
öğretmenlerin tatile girdiği tarihten sonraya rastlayan öğrenciler ise yeni ders yılının başlamasından önce sınava alınırlar.
(4) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine
getirmeyen öğrenciler ile kopya çekenlerin durumları puanla değerlendirilmez. Puan hanesine; sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans
çalışmasını yerine getirmeyenler için "G" ve kopya çekenler için "K" olarak belirtilir ve aritmetik ortalamaya dâhiledilir.
(5) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalısınavlara alınmazlar.
Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması
MADDE 49- (1) Öğretmenler sınav, performans çalışması ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirir ve sınav analizlerine göre ortak hataları
açıklar.
(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Yazılı sınav, uygulama, performans çalışması ve projelerin değerlendirme sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı
tarih veya performans çalışmasının, uygulamanın yahut projenin teslim tarihini takip eden 10 işgünü içinde öğrenciye duyurulur ve (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.
(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğrencilerin talebi hâlinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı ders öğretmeni/öğretmenleri
tarafından öğrencilerle birlikte bir defa daha incelenir.
(4)(Değişik:RG-13/9/2014-29118)Öğrenci velisi proje, performans çalışmaları ve sınav sonuçlarına, sonuçların ilanını takip eden 5 işgünü
içerisinde yazılı olarak okul yönetimine itirazda bulunabilir. Yapılan itiraz doğrultusunda; okul yönetimince ders öğretmeni/öğretmenleri dışında ilgili
branştan en az iki öğretmenden oluşturulan komisyon, okulda yeterli öğretmen bulunmaması durumunda ise il/ilçe millîeğitim müdürlüğünce oluşturulan

komisyon tarafından 5 gün içerisinde incelenip değerlendirilerek öğrencinin nihai puanı belirlenir ve veliye bildirilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim
kurumlarında 46 ncımadde kapsamında komisyon tarafından yapılan becerisınavlarına yönelik itiraz yalnızış dosyasının değerlendirmesi için yapılır.
(5) Uygun görülen performans çalışması ve projeler, öğrencileri özendirmek amacıyla sınıf veya okulun uygun yerinde sergilenebilir.
Performans çalışması, proje, sosyal sorumluluk programı ve diğerçalışmalar
(6)
MADDE 50- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrenciler okulların özelliklerine göre sınavların dışında proje ve performans çalışması,
sosyalsorumluluk programı ile diğer çalışmaları yapar; seminer, konferans ve benzeriçalışmalara katılır. Öğrenciler, her dönemde tüm derslerden en az
bir performans çalışmasını, her ders yılında en az bir dersten proje hazırlama görevini, ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk
programıçalışmalarını yerine getirirler. Sosyal sorumluluk programıçalışmaları mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında 20 saat olarak uygulanır.
Sınıf/şube rehber öğretmenleri, öğrencilerin proje hazırlama taleplerini ilgi, yetenek, beceri ve başarı durumlarını dikkate alarak dersler bazında dengeli
bir şekilde dağılımına özen gösterir.
(2) Öğrencilerin ders yılı içinde ulusal ve uluslararası yarışmalarda elde ettikleri başarılar, ilgili dersin proje veya performans çalışması olarak tam
puanla değerlendirilir.
(3) Öğrencilerin hangi dersten/derslerden proje hazırlayacaklarısınıf rehber öğretmenleri tarafından okul yönetimine bildirilir.
(4) Proje ve seminer çalışmalarında öğrencilerin laboratuvar, bilgisayar, internet, kitaplık, spor salonu ve konferans salonu gibi imkânlardan etkili
ve verimlişekilde yararlanmaları için okul yönetimi tarafından gerekli tedbirler alınır.
(5) İşbirliğiçerçevesinde, ilgilimakamlardan izin ve onay alınmak şartıyla okulun amaçlarına uygun konferans ve seminerler düzenlenebilir.
(6) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara önem verilir. Öğrencilerin bu çalışmalara
katılmalarını teşvik etmek amacıyla okul yönetimince gerekli tedbirler alınır.
(7) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Proje ve performans çalışması puanla değerlendirilir. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalar
ve diğer faaliyetler puanla değerlendirilmez; ancak öğrencilerin mezuniyetlerinde belgelendirilir.
(8) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilir. Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar
ile ilgili değerlendirme ölçekleri zümre kararlarıyla belirlenir. Bunlardan birisi birinci fıkra kapsamında yapılan performans çalışmasına, diğeri ise
öğrencinin derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre verilir. Zümre kararıyla performans çalışmasına dayalı olarak bir
performans puanı daha verilebilir ve öğrencilere duyurulur.
(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine sadece derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre
performans puanı verilir.
(10) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımına dair bilgiler ile sosyal
sorumluluk programı kapsamındakiçalışmalara e-Portfolyoda yer verilir.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
SınıfGeçme
Dönem puanı
MADDE 51- (1) Bir dersin dönem puanı;
a) Sınavlardan alınan puanların,
b) Performans çalışması puanının/puanlarının,
c) Varsa proje puanının,
ç) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında okutulan uygulamalı derslerde ayrıca hizmet ve/veya temrin puanlarının aritmetik ortalamasından
elde edilen puanın

aritmetik ortalamasıalınarak belirlenir.
d) İşletmelerde becerieğitiminde dönem puanı, işletmedekieğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personel tarafından temrin, proje,
iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve
alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.
e) Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.
f) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesi ilgilimevzuata göre yapılır.
(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Yönetmeliğin 36 ncı maddesine göre özürleri nedeniyle 60 günlük devamsızlık kapsamında değerlendirilen
öğrencilerin dönem puanlarızorunlu hâllerde bir sınav eksiğiyle verilebilir.
(3) Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.
(4)Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması esastır. Bilgi ve beceriler, çeşitli ölçme
araçlarından yararlanılarak özelliğine göre yazılı veya uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeyle değerlendirilir. Dersin birden fazla
öğretmen tarafından okutulması durumunda verilen puanların ağırlıklı ortalamasına göre yabancı dil dersinin dönem puanı belirlenir. Gerektiğinde zümre
öğretmenler kurulu kararıyla becerilerin değerlendirilmesi ortak yapılabilir.
(5) Beden eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrenciler resmî ya da özel
sağlık kurum ve kuruluşlarındaki bir doktordan rapor almak zorundadır. Raporda, öğrencilerin sağlık durumlarının veya engellerinin beden eğitimi
etkinliklerinden hangisine geçici ya da sürekli olarak engel oluşturduğunun açıklanması gerekir. Rapora göre beden eğitimi dersinin bazı uygulamalı
etkinliklerinden muaf tutulanlar, sadece teorik bilgilere ve uygun etkinliklere; bütün uygulamalı etkinliklerden muaf tutulanlar ise sadece teorik bilgilere
göre değerlendirilir.
(6) (Ek:RG-5/9/2019-30879) İşitme yetersizliği, zihinsel yetersizliği veya otizmi olan öğrenciler, her tür ve kademede velinin yazılı talebi ve
BEP geliştirme biriminin kararı doğrultusunda yabancı dil dersinden muaf tutulabilirler. Öğrencilerin yabancı dil dersinden muaf tutulma durumu okul
yönetimi tarafından e-Okulsistemine işlenir. Bu duruma ilişkin iş ve işlemler ilgilimevzuatına göre yürütülür.
Naklen gelenlerin dönem puanı
MADDE 52- (1) Öğrencinin dönem içinde bir okuldan başka bir okula nakledilmesi hâlinde, önceki okulda aldığı dersler ve puanları dikkate
alınarak dönem puanı tespit edilir.
(2) Buna göre;
a) Önceki okulunda aldığı dersle/derslerle yeni okulundaki derslerin aynı olması hâlinde dönem puanı alabilecek kadar yazılı, performans
çalışması ve proje puanı bulunan öğrencinin dönem puanları önceki okulunca verilir. Yeteri kadar yazılı, performans çalışması ve proje puanı
bulunmayan öğrencinin dönem puanları, önceki okulunda aldığı puanlar da dikkate alınarak yeni okulunca verilir.
b) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Önceki okulu ve/veya alan/dalında aldığı dersten/derslerden bazılarının yeni okulu ve/veya alan/dalında
okutulmaması veya haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde;
1) Önceki okulu ve/veya alan/dalında dönem puanı oluşacak kadar puan alınmış ise o derslere ait dönem puanları, mevcut puanlarına göre yeni
okul yönetimince tespit edilir.
2) Önceki okulunda dönem puanı verilebilecek kadar puan alınmamış ise öğrenci yeni okulunda ve/veya alan/dalında öğretime açılmış olan
dersi/derslerialır. Bu derslerden alınan puanlara göre dönem puanı tespit edilir.
3) Haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde eksik olan haftalık ders saati sayısı kadar yeni okulundan ders/dersler seçtirilir ve dönem
puanının tespitinde bu dersin/derslerin puanlarıesas alınır.

c) Öğrencinin daha önce okuduğu seçmeli bir dersin yeni okulunda daha üst sınıfta okutulması hâlinde, daha önce okunmuş olan ders yerine,
haftalık ders saatiaynı olan başka bir seçmeli ders almasısağlanır.
ç) İki dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunması hâlinde hazırlık sınıfı bulunan okulların hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan
okulların 9 uncu sınıflarına nakil veya geçiş yapan öğrencilerin dönem puanları, bu madde hükümlerine göre belirlenir.
(3) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)
Bir dersin yılsonu puanı
MADDE 53- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bir dersin yılsonu puanı;
a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.
b) Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının
bulunmaması hâlinde ise telafi programısonunda belirlenen puandır.
c) İşletmelerde becerieğitiminde birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu becerisınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.
ç) Naklen gelen ve/veya alan/dalını değiştiren öğrencilerin, önceki okulu ve/veya alan/dalında aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya
ders saatleri farklı olduğunda:
1) Bir dönem puanıalabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.
2) Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik
ortalamasıdır.
d) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin sınavına girdikleri dersin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile
sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.
e) (Ek:RG-5/9/2019-30879)
(4) Yaz dönemi kursu sonunda yapılan sınava giren öğrencilerin sınavına girdikleri dersin yılsonu puanı, o dersin
yılsonu puanı ile bu sınavdan alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.
f) Mesleki eğitim merkezlerinde kurum aynı olmakla birlikte işyeri değişikliği yapılması durumunda öğrencinin dönem puanının hesabında dönem
içinde en fazla pratik eğitim aldığı işletmede ilgili usta öğretici/eğitici personelin vereceği puanlar dikkate alınır.
g) (Mülga:RG-2/9/2020-31232)
ğ) Tamamlayıcı eğitime devam eden ancak öğrencilik şartlarını taşımayanların almaları gereken teorik derslerden girecekleri sorumluluk
sınavlarında aldıkları puan yılsonu puanıdır.
h) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Alan/dal derslerinin eğitimini tamamen okulda tamamlayan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu öğrencilerinin
Bakanlıkça belirlenen 11 inci sınıftaki yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılamayacak alan/dal dersinin yılsonu puanı, birinci ve ikinci dönem puanlarının
aritmetik ortalaması ile staj bitirme sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.
(2) Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak
yürütülür.
Bir dersin ağırlığı ve ağırlıklı puanı
MADDE 54- (1) Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saatisayısına eşittir.
(2) Bir dersin yılsonu puanıyla o dersin haftalık ders saatisayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.
Yılsonu başarı puanı
MADDE 55- (1) Öğrencinin yılsonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölümüyle
elde edilen puandır. Naklen gelen öğrencilerin yılsonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yılsonu
başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.
(2) Yılsonu başarı puanı, mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.
(3) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Evde veya hastanede eğitim hizmeti verilen öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi, sorumlu olduğu eğitim programının uygulandığı okullardaki değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Okutulan derslerin
puanlarıe-Okulsistemine işlenir. Öğrenci okutulmayan derslerden muaf tutulur.

Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma
MADDE 56- (1) Öğrencinin, ders yılısonunda herhangi bir dersten başarılısayılabilmesi için;
a) İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70,
b) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav
puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya becerisınav puanının 70 (Ek ibare:RG-2/9/2020-31232) ,
c) (Ek:RG-2/9/2020-31232) İlgilialan/dal dersinin staj bitirme sınavında başarılı,
olması gerekir.
Doğrudan sınıf geçme
MADDE 57- (1) (Değişik cümle:RG-1/7/2015-29403) Ders yılısonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;
a) Tüm derslerden başarılı olan,
b) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) En fazla 1 dersten başarısız olanlardan, yılsonu başarı puanıen az 50 olan,
öğrenciler doğrudan sınıf geçer.
(2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Birinci fıkradaki şartları taşımakla birlikte yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılamayacak derslerden
başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.
Sorumlu olarak sınıf geçme ve sorumluluğun kalkması
MADDE 58- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını
geçemeyen öğrencilerden; yılsonu başarı puanıen az 50 olanlar, bulunduğu sınıfta başarısız olduklarıen fazla 3 dersten sorumlu olarak sınıflarını geçer.
Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler
bu sayıya dâhiledilmez.
(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya
uygulamalı sınav esaslarına göre birinci dönemin (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) ilk iki haftası, ikinci dönemin (Değişik ibare:RG15/11/2022-32014) ilk iki haftası ile son iki haftası içerisinde iki alan öğretmeni, bulunmaması hâlinde biri alan öğretmeni olmak üzere iki öğretmen
(Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve bir gözcü öğretmen tarafından yapılır.
b) Sınava girecek öğrenci sayısının otuzu aşması ve/veya birden fazla salonda sınav yapılması hâlinde her sınav salonu için ayrıca bir gözcü
öğretmen daha görevlendirilir. (Ek cümle:RG-2/9/2020-31232) Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet,
elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararlarına istinaden mülki idare amirliklerince her bir sınav
salonunda sınava alınabilecek en az ve/veya en fazla öğrencisayısı yeniden belirlenebilir.
c) Farklı sınıflardaki aynı dersin öğrenci sayısının toplamda otuzu aşmaması hâlinde bu öğrencilerin sınavları birleştirilerek tek komisyon
marifetiyle de yapılabilir. (Ek cümle:RG-8/9/2023-32303)Bu şekilde yapılan sınavlarda, öğrencilerin sorumlu oldukları farklı sınıf düzeyindeki aynı
dersin sınavının çakışması durumunda öğrenciler söz konusu derslerden ayrıayrısınava alınır.
ç) Sınav tarihleri ve görevlendirilecek öğretmenler okul müdürlüğünce belirlenir. Bu sınavlar dersleri aksatmayacak şekilde hafta içerisinde
yapılacak şekilde planlanır. Gerektiğinde cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.
d) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Okuldan mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencileri ile devamsızlık tebligatı yapıldığı hâlde okula veya sınavlara
katılımlarısağlanamayan öğrenciler, sorumluluk sınavına girmek istediklerine dair yazılı taleplerini kayıtlı oldukları okulmüdürlüğüne sınav tarihinden 5 iş
günü öncesine kadar bildirmeleri hâlinde sorumluluk sınavı planına dâhiledilir.
(3) Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya
uygulamalı sınav şeklinde yapılır. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Kalfalık sınavında başarısız olan öğrenciler ise ilk sorumluluk sınavı döneminde
becerisınavıesaslarına göre yeniden kalfalık sınavına alınır.

(4) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavından en az 50 puan alınması hâlinde kalkar.
(5) Sorumluluk sınavlarına itirazedilmesi durumunda bu Yönetmeliğin 49 uncu madde hükümleri uygulanır.
(6) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Sorumluluk sınavı sonunda tek dersten başarısızlığı bulunan son sınıf
öğrencileri için aynı usulle takip eden hafta içinde bir sınav daha yapılır.
Sınıf tekrarı ve öğrenim hakkı
MADDE 59- (1) Öğrencilerden;
a) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Doğrudan, yılsonu başarı puanıyla veya sorumlu olarak sınıf geçemeyenlerle devamsızlık nedeniyle başarısız
sayılanlar sınıf tekrar eder. Sınıf tekrarı hazırlık sınıfı hariç, orta öğrenim süresince en fazla bir defa yapılır. Öğrenim süresi içinde ikinci defa sınıf
tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak mesleki eğitim merkezine, Açık
Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.
b) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okuldan mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencilerinden sınıf tekrar etme hakkı bulunanlar başarısız olunan
ders sayısına bakılmaksızın sınıf tekrar edebilir. Ancak, sınıf tekrar etmek istemeyen öğrencilerden sınıf tekrarı yapmış olanlar bir, sınıf tekrarı
yapmamış olanlar ise iki öğretim yılı daha başarısız oldukları derslerden sorumluluk sınavına girebilir. Ustalık sınavında başarısız olan öğrenciler beceri
sınavı esaslarına göre sorumluluk sınavlarına alınır. Bu sınavlar sonunda da başarısız olan öğrencilerin öğretim yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek Açık
Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.
c) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Özürleri nedeniyle; hazırlık sınıfı öğrencileri(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) dâhil okula devam
edemeyen, okula devam ettikleri hâlde iki dönem puanı alamayan öğrenciler, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla o yıla ait öğrenim haklarını
kullanmamış sayılır. (Mülga cümle:RG-13/10/2021-31627)
ç) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Mesleki eğitim merkezi programlarına kayıtlı öğrencilerden; doğrudan veya
sorumlu olarak sınıf geçemeyenler ile devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar ederler. Sınıf tekrarı en fazla iki defa yapılır. Öğrenim
süresi içinde üçüncü defa sınıf tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda ilişiği kesilerek öğrenci ve veli talebi doğrultusunda Açık Öğretim
Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilerek kayıtları yapılır.
d) (Ek:RG-13/10/2021-31627)11 inci sınıf sonunda mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrenciler o yıla ait
öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. 11 inci sınıf sonunda Anadolu imam hatip liselerine geçen öğrenciler de istemeleri hâlinde bu kapsamda
değerlendirilirler.
e) (Ek:RG-13/10/2021-31627) Öğrenim hakkının kullanılmamış sayılması hâli, öğrenim süresince ikieğitim ve öğretim yılıyla sınırlıdır.
(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)
(3) (Ek:RG-8/9/2023-32303) 11 inci sınıfın sonunda kalfalık belgesi almaya hak kazanamayan mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden bu
Yönetmeliğin 58 inci maddesine göre yapılan ilk sorumluluk sınavlarında başarılı olanlar 12 nci sınıfa devam eder, bu sınavlar sonucunda kalfalık
belgesinialmaya hak kazanamayanlar ise 11 incisınıfın işletmede meslekieğitimini tekrar eder.
Önleme, müdahale ve yönlendirme hizmetleri
MADDE 59/A- (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Sınıf tekrarı riski olan öğrencilere yönelik önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür veya görevlendireceği
müdür yardımcısının başkanlığında, ilgili okulzümre başkanları, rehber öğretmen ve sınıf rehber öğretmeninden oluşur.
(2) Komisyon;
a) Eğitim ve öğretim yılının birinci ve ikinci dönemisonunda,ayrıca ihtiyaç olması durumunda komisyon başkanının çağrısıyla toplanır.

b) Birinci dönemin sonunda başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarı riski olan öğrencileri belirler, ikinci döneme yönelik öğrenci merkezli zorunlu
müdahale planı yaparak okulmüdürünün onayına sunar, bu planı öğrenci ve veli ile paylaşır.
c) Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı riski olan öğrencileri takip eder ve devamsızlık nedenlerini ortadan kaldırmaya yönelik önleyici çalışmaları
yapar.
ç) Zorunlu müdahale planı kapsamında ikinci dönemin ilk ölçme ve değerlendirme sonuçlarından sonra sınıf tekrarı riski olan öğrencilerin başarı
durumlarınısınıf rehber öğretmenimarifetiyle yakından takip eder ve öğrencilerin akademik durumlarını velilerine yazılı olarak bildirir.
d) Yapılan tüm önleyici çalışmalara rağmen 9 uncu sınıfta başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalan öğrencilerden veli isteği ile mesleki eğitim
merkezlerine kayıtlarının yapılmasını talep edenleri bu Yönetmeliğin 37 ncimaddesinin üçüncü fıkrasının (f) bendi doğrultusunda yönlendirir.
e) İkinci dönem sonunda yıl boyunca yapılan çalışmalara ilişkin görüşme tutanakları ile faaliyet raporunu okul idaresine sunar. Söz konusu
raporda, zorunlu müdahale planı kapsamında yapılan görüşme sayısı, meslekieğitim merkezine yönlendirilen öğrenci sayısı, akademik başarı düzeyinde
iyileşme görülen öğrencisayısı gibi veriler yer alır.
Hazırlık sınıfında yeterlilik sınavı ve 9 uncu sınıfa geçiş
MADDE 60- (1) Hazırlık sınıfında sınıf geçme, birinci yabancı dil dersiyle(Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) Hazırlık Sınıfı Türk Dili ve
Edebiyatı dersindeki başarı durumlarına göre tespit edilir. Diğer derslerdeki başarı durumu, öğrencinin ödüllendirilmesinde dikkate alınır. Hazırlık
sınıfında alınan puanlar mezuniyet puanının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118)Hazırlık sınıfında sınıf geçmeye esas derslerden ders yılı sonunda başarılı olamayan öğrenciler, üçüncü
fıkra hükümlerine göre yeterlilik sınavına alınır. Başarısız olanlar bir yıl daha hazırlık sınıfına devam eder. İkinci yılda da hazırlık sınıfında başarısız olan
öğrencilerin okulla ilişiği kesilerek hazırlık sınıfı bulunmayan diğer ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfına bu Yönetmeliğin nakil ve geçişe ilişkin
hükümleriçerçevesinde kayıtları yapılır.
(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Hazırlık sınıfında öğrenim görmeden aynı okulun 9 uncu sınıfına doğrudan geçmek isteyen öğrencilerin
velileri, yeterlilik sınavından 5 gün önce okul yönetimine yazılı olarak başvurur. Başvurusu alınan öğrenciler, birinci yabancı dil dersiyle (Değişik
ibare:RG-15/11/2022-32014) Hazırlık Sınıfı Türk Dili ve Edebiyatıdersinden (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) ders yılının ilk haftası içinde
yeterlilik sınavına alınır. Bu sınavlar, sorumluluk sınavlarıyla ilgili usul ve esaslara göre yapılır. Her iki dersten de en az 70 puan alan öğrenciler başarılı
sayılarak 9 uncu sınıfa devam ettirilir. Başarılı olamayan öğrenciler hazırlık sınıfına devam eder.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Telafi Programı, Yoğunlaştırılmış Eğitim, Tamamlayıcı Eğitim ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması
(2)
Telafi programı
MADDE 61- (1) Ortaöğretim kurumlarında;
a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Öğretim programlarında kabul edilen değişiklikler ile ders yılı içinde öğretmensizlik, doğal afet, salgın
hastalık, olağanüstü hâl ve benzeri sebeplerle bir ya da iki dönem puanı oluşmayan dersler için, ders yılının ikinci döneminden, yeni öğretim yılının
başlamasına kadar olan sürede,
b) (Değişik:RG-2/9/2020-31232)Öğrencinin iki dönem puanı alabilecek durumda olmasına rağmen öğretmenin raporlu veya izinli olması,
göreve geç başlaması, dönem bitmeden ayrılması veya (a) bendinde ifade edilen nedenlerle yapılamayan dersler için ders saatleri dışında,
c) Alan/dal değiştirmek isteyen mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencileriyle diğer ortaöğretim kurumlarından mesleki ve teknik

ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrencilere yaztatilinde,
ç) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 35 incimaddesinin birinci fıkrası kapsamında meslek lisesimezunu
olmak isteyen ortaöğretim kurumu mezunlarıyla ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu bitiren kalfa ve ustalara, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen
takvime göre,
d) İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinden, işletme şartlarının yetersiz olması nedeniyle
programlarda öngörülen bazı uygulamaların yapılamaması durumunda eksik konuların telafisi için okulda veya başka bir işletmede,
telafi programı uygulanır.
(2) Telafi programları, yapılamayan ders saatleri toplamı kadar yapılabileceği gibi yoğunlaştırılarak da yapılabilir. Ancak yoğunlaştırılmış telafi
programlarının süresi toplam ders saatisayısının üçte ikisinden az olamaz.
(3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Birinci fıkranın (ç) bendi ile dokuzuncu fıkrada sayılanlar için yoğunlaştırılmış telafi programı uygulanmaz.
(4) Telafi programında görev alacak öğretmenler, okul müdürünün teklifi doğrultusunda millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilir. Gerektiğinde
diğer ortaöğretim kurumlarından da öğretmen görevlendirilebilir.
(5) Telafi programında işlenecek konular, okul müdürüyle programı uygulayacak öğretmen veya öğretmenlerce belirlenir. Ancak programda
öngörülen konuların tamamlatılması esastır. Dersin haftalık ders saati sayısı dikkate alınarak öğrencilere yeterli sayıda yazılı ve performans çalışması
puanı verilir. Dönem ve yılsonu puanı, bu puanlara göre belirlenir. Birinci fıkranın (b) bendi kapsamında açılan telafi programında puanla değerlendirme
yapılmaz
(6) Kontenjan bulunması durumunda, mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olup farklı bir meslek alanından/dalından mezun
olmak isteyenler de bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında telafieğitimine alınabilir.
(7) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
(8) Telafi programının uygulanmasına yönelik iş ve işlemler, programın açılacağı okul müdürlüğüyle bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğü
işbirliğinde yürütülür.
(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Değişik:RG-2/9/2020-31232)Açık öğretim yoluyla eğitimi yapılamayan alanlarda/dallarda mesleki ve
teknik ortaöğretim programlarını tamamlayamadan okuldan ayrılanlar ile yurt dışında öğrenim görenlerin denklik işlemleri sonucunda tespit edilen eksik
meslek/alan/dal derslerini tamamlamalarına imkân sağlamak üzere tamamlayıcıeğitim programı düzenlenebilir.
Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında telafi programına ilişkin diğer hususlar
MADDE 62- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi eğitimi ve tamamlayıcı eğitim programı açılacak alanlar ile uygulamanın yapılacağı
okullar ve kontenjanlarımillîeğitim müdürlüklerince belirlenir.
(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Telafi eğitimi programı, ilgili alana/dala ait çerçeve öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerindeki
alan ve dal derslerinden oluşur. Öğretim programlarının uygulama planları, millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak telafi eğitimi çalışma takvimine
göre ilgili alan öğretmenlerince yapılır. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Tamamlayıcı eğitime ilişkin uygulama planları ise ilgili alan/dal çerçeve
öğretim programlarıesas alınarak ilgili okul/kurum müdürlüğünce yapılır.
(3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi eğitimi ve tamamlayıcı eğitimde öğrenciler, işletmelerde mesleki eğitime gönderilebilir. Bunların
sigorta primleri, 3308 sayılı Kanunun 25 incimaddesine göre Bakanlıkça ödenir.
(4) Kalfa ve ustaların muaf tutulacakları alan/dal dersleri, çerçeve öğretim programı dikkate alınarak il millî eğitim müdürlüğünce belirlenir. Bu
belirlemede denklik ilkesiesas alınır.
(5) (Ek:RG-25/8/2021-31579) En az ortaöğretim kurumu mezunlarından Bakanlıkça belirlenen Mesleki Eğitim Merkezi Telafi Çerçeve

Öğretim Programını başarı ile bitirenlere ustalık belgesi verilir. Çerçeve öğretim programında yer alan alan/dal dersleri işletmelerde yapılabilir.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yoğunlaştırılmış eğitim

MADDE 63- (1) Her sınıfa ait teorik ve uygulamalı derslerin eğitimi, yoğunlaştırılarak da yapılabilir. Yoğunlaştırılmış eğitime ait çalışma takvimi,
bir dersin eğitim süresi bir ders yılına ait toplam ders saati sayısından az olmayacak şekilde düzenlenir. Kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde yürütülen
yoğunlaştırılmış eğitime ait usul ve esaslar, kurum müdürlüğüyle işletme yetkilileriarasında yapılacak protokolle belirlenir.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli
zamanlarında faal olan yiyecek içecek hizmetleri, konaklama ve seyahat hizmetleri ve eğlence hizmetleri, denizcilik, hayvan yetiştiriciliği ve sağlığı,
tarım alanları ile Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dallarda 10 uncu sınıfta(Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)meslek derslerinin eğitimini
tamamlayan öğrenciler, 11 ve 12 ncisınıfın dal derslerinin eğitimini işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Bu alan/dallarda yıl boyunca faaliyet
gösteren yeterli sayıda iş yeri bulunan yerleşim birimlerindeki okullarda, öğrencilerin bir kısmı işletme kapasiteleri de dikkate alınarak yoğunlaştırılmış
eğitim yapılmadan işletmelerde meslekieğitim uygulamasına devam ettirilebilir.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğrencilerin okulda veya işyerinde görecekleri eğitimin tarihleri belirlenirken, her iki birimdeki eğitime
ortalama altışar aylık zaman ayrılır. Bu süre, ihtiyaç duyulması hâlinde valilikçe değiştirilebilir. Ancak, genel olarak öğrencilerin bir öğretim yılında
kesintisiz olarak ekim ayının ilk haftası ile nisan ayının ikinci haftası arasındaki dönemde okulda; dinlenme izinleri dışındaki diğer zaman diliminde
işletmelerde meslekieğitim görmeleriesastır.

(4) 10 uncu ve 11 incisınıflarda derslerin kesildiği tarihle becerisınavısonrasında öğrencilere ikişer haftalık dinlenme izni verilir.

(5) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Bu kapsamda bulunan okulların 9 ve 10 uncu sınıfları diğer ortaöğretim kurumlarıyla birlikte, 11 ve 12 nci
sınıf öğrencileri ise yılsonu becerisınavının bitimini izleyen iki hafta sonra eğitime başlar.

(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerle yapılacak işbirliği
çerçevesinde birinci fıkra kapsamında yoğunlaştırılarak okutulabilir.

Önceki öğrenmelerin tanınması ve denklik

MADDE 63/A – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) Bireyin örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenmeler yoluyla edindiği bilgi, beceri ve yetkinliklerin kalfalık ve ustalık eğitiminde denkliği yapılır,
belgeye dayalı olmayan önceki öğrenmelerin tanınması bu amaçla geliştirilen standartlarda ölçme ve değerlendirme yapılarak belgelendirilir.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Önceki öğrenmenin tanınması ile ilgili belgelendirme, 3308 sayılı Kanun kapsamındaki alan/dallarda yapılır.
Bu kapsamda yapılan denklik sonucunda kalfalık ve ustalık sınavına girmeye hak kazananların sınavları; yılda iki defadan az olmamak üzere Bakanlıkça
belirlenecek takvime göre yapılır.

(3) Önceki öğrenmelerin tanınması hizmetleri il millî eğitim müdürlüklerince belirlenecek eğitim kurumları tarafından yürütülür, bu faaliyetlerin
izleme ve değerlendirilmesimillîeğitim müdürlüğünce yapılır.

(4) Önceki öğrenmelerin tanınmasısürecisonunda başarılı olan adaya, 3308 sayılı Kanun kapsamında, seviyesine uygun belge verilir.

(5) Önceki öğrenmelerin tanınmasında öncelikli olarak yayımlanmış ulusalmeslek standartları ve ulusal yeterlilikler referans alınır.

(6) Önceki öğrenmelerin tanınmasına yönelik denklik ve sınav komisyonlarının kuruluşu ile değerlendirme kriterleri ve benzeri iş ve işlemlere
ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Mesleki ve teknik kurslar

MADDE 63/B – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları bünyesinde 3308 sayılı Kanunun 37 nci, 38 inci ve 39 uncu maddeleri kapsamında meslek kursları,
geliştirme ve uyum kursları ile özeleğitim kurslarıaçılabilir.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kursların açılması ve işleyişi ile ilgili hususlar 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan
Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.
BEŞİNCİ BÖLÜM
Okul Birincilerinin Tespiti
Okul birincilerinin tespiti
MADDE 64- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Ders kesiminde, dört yıllık eğitim ve öğretim yılına ait mezuniyet puanı en yüksek olan
öğrenci öğretmenler kurulunca okul birincisi olarak tespit edilir. Ancak (Mülga ibare:RG-2/9/2020-31232)(…) mezun olduğu ders yılının tamamını
bulunduğu okulda okumayan öğrenciler okul birincisi olamaz.
(5)
(2) Mezuniyet puanlarının eşit olması hâlinde son sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olan öğrenci okul birincisiseçilir.
(3) Eşitlik bozulmadığı takdirde, bir alt sınıftan başlanarak geriye doğru eşitlik bozuluncaya kadar öğrencilerin yılsonu başarı puanları incelenerek
okul birincisi tespit edilir.
(4) Bu şekilde de eşitlik bozulmuyorsa son ders yılından başlanarak derslerin yılsonu puanlarına esas olan dönem puanlarının aritmetik
ortalamasının ağırlıklı ortalamasıalınır.
(5) Bu değerlendirme sonunda da eşitliğin bozulmaması hâlinde ilgili öğrenci ve velilerin de katılımıyla öğretmenler kurulunda kura çekilerek okul
birincisi tespit edilir.
(6) (Değişik:RG-27/6/2023-32234) Güzel sanatlar liselerinde; görsel sanatlar ile müzik, Türk halk müziği, Türk sanat müziği alanlarında, çok
programlı Anadolu liselerinde; Anadolu lisesi, Anadolu imam-hatip lisesi ile Anadolu meslek, Anadolu teknik ve mesleki eğitim merkezi diploma
programları için ayrıayrı okul birincisi tespit edilir.
(7) (Değişik:RG-27/6/2023-32234) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile mesleki eğitim merkezlerinde;
Anadolu meslek, Anadolu teknik ve mesleki eğitim merkezi diploma programları ile bünyesinde farklı programlar uygulayan Anadolu imam hatip
liselerinde her program için ayrıayrı okul birincisi tespit edilir.
(8) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okul birincileri, okul müdürlüğünce ders yılının bitimini izleyen beş iş günü içerisinde e-Okul(Ek
ibare:RG-27/6/2023-32234) /e-Mesem sistemine işlenir.
(9) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler hariç olmak üzere özel
eğitim programı uygulayan özeleğitim sınıflarında kayıtlı öğrenciler okul birincisi tespitinde değerlendirmeye alınmaz.
(10) (Ek:RG-27/6/2023-32234) Mesleki eğitim merkezi diploma programında okul birincileri belirlenirken daha önce bir ortaöğretim
kurumundan mezun olanlar dikkate alınmaz.
Mezuniyet puanı
MADDE 65- (1) Mezuniyet puanı; dokuz, on, on bir ve on ikinci sınıfların yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Mezuniyet puanı
hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.
(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden ustalık belgesi almaya hak kazananların ustalık başarı puanı, tüm
sınıfların yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Bunlardan mesleki ve teknik ortaöğretim diploması almaya hak kazananların mezuniyet
puanı;
a) Daha önce bir ortaöğretim programı diplomasına sahip olanlar için mezuniyet puanı,
b) Yeni diploma almaya hak kazananlar için ortaöğretim diplomasıalmaya esas derslerin yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalaması,
ile ustalık başarı puanı toplamının aritmetik ortalamasıalınarak belirlenir.

Yurtdışından gelenlerin mezuniyet puanı
MADDE 66- (1) Öğrenimlerinin bir kısmını yurtdışında yaparak yurda dönen öğrencilerin mezuniyet puanları;
a) Ülkemizde öğrenim gördükleri yıllara ait yılsonu başarı puanlarıyla yurtdışında gördükleri derslerin yılsonu puanlarına,
b) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Yurtdışında öğrenim gördükleri okullardan yılsonu başarı puanları 12 nci sınıfın ders kesimi tarihine kadar
temin edilememesi durumunda, ülkemizde öğrenim gördükleri öğretim yıl/yıllarına ait yılsonu başarı puanlarına
göre belirlenir.
(2) Yılsonu başarı puanı, derslerden alınan ağırlıklı puanların toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölünmesiyle bulunur.
(3) Belirlenmiş notlar;
a) 5'li sistemde, her bir nota 1.00 eklenip, çıkan sayı elliyle çarpılıp üçe bölünerek puana çevrilir. Bölme işlemi virgülden sonra (Değişik
ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.
b) 10'lu sistemde, her bir not 10 rakamıyla çarpılarak puana çevrilir.
BEŞİNCİ KISIM
Belge, Defter, Çizelge ve Formlar
Belge, defter, çizelge ve formlar
MADDE 67- (1) Ortaöğretim kurumlarında standartları Bakanlıkça belirlenen defter, çizelge, sözleşme, form ve benzeri belgeler kullanılır ve
örnekleri bu Yönetmeliğin yayımı tarihini müteakip (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinde veya Tebliğler
Dergisi'nde yayımlanır.
Karne düzenlenmesi
MADDE 68- (1) Öğrenciler için e-Karne düzenlenir. e-Karne düzenlenmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:
a) e-Karne birinci dönemde yarıyıl tatilinden, ikinci dönemde ise yaz tatilinden önce düzenlenir. İstenildiğinde e-Karnenin onaylı bir örneği
öğrenciye/veliye verilir.
b) e-Karnede başarı ve devamsızlık durumu gösterilir.
c) e-Karnede, sınıf rehber öğretmeninin öğrenciyle ilgili görüşüne yer verilir.
Diploma düzenlenmesi
MADDE 69- (1) (Değişik:RG-12/7/2019-30829) Ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara, e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak
bitirdikleri okul türüne göre diploma verilir. Bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlara diploma düzenlenmez. Meslekieğitim
merkezi öğrencileri diploma alabilmek için ustalık belgesinialmaya hak kazanmış olmanın yanında Bakanlıkça belirlenecek fark derslerinimeslekieğitim
merkezlerinde düzenlenecek yüz yüze eğitim programları veya açık ortaöğretim kurumları yoluyla başarmak zorundadır. Bunların diplomaları fark
derslerini tamamladıkları kurum tarafından ilgilimevzuatına göre düzenlenir.
(2) Diplomalara;
a) Ders kesiminde mezun olanlarla telafi programlarısonunda mezun olanlar için derslerin sona erdiği tarih,
b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sorumluluk sınavlarına girenler için sınavların bitimini takip eden ilk iş günü,
c) (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajını ders yılı bitiminden sonra tamamlayan öğrenciler için (Değişik ibare:RG-13/9/2014-
29118) stajının sona erdiği tarih
ç) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)
diploma tarihi olarak yazılır.
(3) Diplomaların düzenlenmesinde aşağıdakiesaslara uyulur.
a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522)Düzenlenen diplomalarda; T.C. Kimlik No, Adı ve Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Yeri ve Tarihi,
Diplomayı Veren Okul, Okulun Bulunduğu İlçe ve İl Adı, Okul Numarası, Diploma Numarası, Yabancı Dil, Diploma Puanı, Diploma Tarihi, Öğrenim
Süresi, Diploma Güvenlik No, varsa program türü ile Alanı/Dalı bilgilerine yer verilir.
b) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)
c) Bilgiler kısaltılmadan yazılır.
ç) Diploma numaraları, okulun açılış tarihinden başlanarak sırayla verilir.

d) Diplomalar, müdür ve ilgili müdür yardımcısı, müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda ise millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen
öğretmen tarafından imzalanır.
e) Diplomalar, mezuniyet tarihini izleyen 20 gün içinde düzenlenerek soğuk damga için millîeğitim müdürlüğüne gönderilir.
f) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık alanı mezunlarının diplomaları, millî eğitim müdürlüğünce soğuk
damga işlemleri tamamlandıktan sonra, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun hükümlerine göre
tescil ettirilmek üzere il sağlık müdürlüğüne gönderilir. Öğrenim belgeleri de aynı Kanun kapsamında diplomalarının tescil ettirildiğine dair şerh yazılıp
onaylanmak üzere ilsağlık müdürlüğüne gönderilir.
g) Diplomalar harca tabi değildir.
ğ) Diploma, öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.
h) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Diplomanın kullanılamayacak derecede yıpranması veya kaybolması durumunda yenisi düzenlenmez. Bu
durumda öğrenim durum belgesi düzenlenir. Ancak, kişisel bilgilerin yargı kararıyla değişmesi durumunda 2008 yılı ve sonrasında e-Okul sistemi
üzerinden verilen diplomalar için yeniden diploma düzenlenir.
ı) (Ek:RG-2/9/2020-31232) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
(4) (Ek:RG-28/10/2016-29871)Yeterlilik sınavına girerek başarılı olan ve hazırlık sınıfını okumadan öğrenimlerini tamamlayanların
diplomalarındaki"öğrenim süresi" bölümü dört yıl olarak doldurulur.
(5) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından mezun olanların diplomalarına
"Bu diploma sahibi 29/4/1992 tarihli ve 3795 sayılı Bazı Lise, Okul ve Fakülte Mezunlarına Unvan Verilmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesine
göre eğitimini aldığı alan/dalda 'Teknisyen' unvanını kazanmıştır." ifadesi yazılır. Daha önceki mezunlara da talep etmeleri hâlinde diploma veya
belgenin arkasına aynı ifade yazılır.
Telafi eğitimi veya tamamlayıcı eğitim sonrası diploma düzenlenmesi
MADDE 70 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-26/3/2017-30019)
(1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında tamamlayıcı eğitimi, telafi eğitimini ve stajını başarıyla tamamlayan ortaöğretim kurumu
mezunlarına, ilgili alana dala ait mesleki ve teknik ortaöğretim diploması, ortaöğrenimini tamamlayamayan kalfa ve ustalara ise mesleki eğitimi
tamamlama belgesi düzenlenir. İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerle kalfa ve ustalar, stajını tamamlamış sayılır. Mesleki eğitimi tamamlama
belgesi verilen kalfa ve ustalar, Mesleki Açık Öğretim Lisesi yoluyla ortak dersleri tamamladıkları takdirde,alanlarında diploma almaya hak kazanırlar.
Kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik belgesi düzenlenmesi (Değişik başlık:RG-16/9/2017-30182)
MADDE 70/A – (Ek:RG-26/3/2017-30019)
(1) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden 11 inci sınıfın sonunda yapılan kalfalık sınavlarında başarılı olan ve başarısız dersi bulunmayanlara
Kalfalık Belgesi, kalfalardan programlarında öngörülen teorik ve pratik eğitim süresi sonunda yapılan ustalık sınavlarında başarılı olanlara Ustalık
Belgesi düzenlenir.
(2) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ustalık veya işyeriaçma belgesine sahip olanlar ile en az ön lisans seviyesinde meslekieğitim almış olanlar,
okul ve kurumlarca açılan iş pedagojisi kursuna katılabilirler. İş pedagojisi kursu uzaktan eğitim yolu ile de düzenlenebilir ve sınavları e-Sınav şeklinde
yapılabilir. Kursu başarı ile tamamlayanlara usta öğreticilik belgesi verilir. Usta öğreticilik belgesi; ustalık belgesi, işyeri açma belgesi veya en az ön
lisans diploması ile birlikte kullanılır.
(3) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Kalfalık ve ustalık belgelerinde okul/kurum müdür yardımcısı, okul/kurum müdürü ve ilgili oda/birlik
başkanının, usta öğreticilik belgesinde ise okul/kurum müdür yardımcısı ve okul/kurum müdürünün imzası bulunur.

(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) 2018 yılı ve sonrasında verilen usta öğreticilik, ustalık veya kalfalık belgesinin kullanılamayacak derecede
yıpranması, kaybolması veya yargı kararıyla kişisel bilgilerin değişmesi durumunda isteğe bağlı olarak bir defaya mahsus olmak üzere e-Mesem sistemi
üzerinden yenisi düzenlenir.
(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Belgelerin düzenlenmesinde aşağıdakiesaslara uyulur.
a) Düzenlenen belgelerde; T.C. Kimlik No, Adı ve Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Cinsiyeti, DoğumYeri ve Tarihi, Belgeyi Veren Okul/Kurumun
Adı, Okul/Kurumun Bulunduğu İlçe ve İl Adı, Belge Tarihi, Belge Güvenlik No, Belge No ile Alanı/Dalı bilgilerine yer verilir.
b) Bilgiler kısaltılmadan yazılır.
c) Belgeler, sınavların bitiş tarihini izleyen 20 iş günü içinde düzenlenerek soğuk damga için millîeğitim müdürlüğüne gönderilir.
ç) Belgeler harca tabi değildir.
d) Belgeler öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.
İşyeri açma belgesi düzenlenmesi
MADDE 71- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının dört yıllık programlarının 3308 sayılı Mesleki
Eğitim Kanunu kapsamındaki alanlarından mezun olanlara bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesindeki diplomaların düzenlemesi ve teminine ilişkin esaslar
çerçevesinde ustalık belgesinin yetki ve sorumluluklarını taşıyan, mesleklerinde bağımsız işyeriaçma belgesi verilir. İş yeriaçma yetkisi özel kanunlarla
belirlenen sağlık meslek alanlarında iş yeri açma belgesi verilmez. (Ek cümle:RG-15/11/2022-32014)İşyeriaçma yetkisi özel kanunlarla belirlenen
ya da başka bir kurumun iznine bağlanmış meslek alan/dallarında verilen ustalık/işyeri açma belgeleri tek başına işyeri açma imkânı vermez. Bağımsız
İşyeri Açma Belgesie-Okulsistemi üzerinden öğrencinin mezun olduğu okulmüdürlüğünce düzenlenir.
(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Meslekieğitim merkezlerince verilecek işyeriaçma belgelerinin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlere dair usul
ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.
(3) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Kişisel bilgilerin yargı kararıyla değişmesi durumunda 2008 yılı ve sonrasında e-Okul sistemi üzerinden verilen
işyeriaçma belgesi için yeniden işyeriaçma belgesi düzenlenir.
Sertifika düzenlenmesi
MADDE 71/A – (Ek:RG-2/9/2020-31232)
(1) Anadolu teknik ve Anadolu meslek programından mezun olanlara öğrenimleri süresinde alanın çerçeve öğretim programında belirlenen
sertifikalara ait seçmeli meslek derslerini başarı ile tamamlamaları hâlinde çerçeve öğretim programında belirtilen isim ile sertifika verilir. Sertifika eOkulsistemi üzerinden öğrencinin mezun olduğu okulmüdürlüğünce düzenlenir.
(2) Alana ait çerçeve öğretim programında belirlenen sertifikalar yalnızca aynıalanda/dalda öğrenim gören öğrenciler için verilir.
(3) Düzenlenen sertifikalarda; T.C. Kimlik No, Adı ve Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Sertifikayı Veren Okul, Okulun
Bulunduğu İlçe ve İl Adı, Okul Numarası, Sertifika Numarası, Sertifika Tarihi, Sertifika Güvenlik No ile Alanı/Dalı bilgilerine yer verilir.
(4) Sertifika almaya hak kazananlar için düzenlenecek belgede "…… alanının/dalının yeterlikleri yanında Bakanlıkça belirlenen toplam (…...)
ders saatiseçmelimeslek dersini/derslerini başardığı için bu sertifikayıalmaya hak kazanmıştır." ifadesine alt bilgi olarak yer verilir.
(5) Sertifika belgesinin kullanılamayacak derecede yıpranması, kaybolması veya yargı kararıyla kişisel bilgilerin değişmesi durumunda isteğe bağlı
olarak bir defaya mahsus olmak üzere e-Okul üzerinden yenisi düzenlenir.
Geçici mezuniyet belgesi düzenlenmesi
MADDE 72- (1) Diploma almaya hak kazanmış ancak diplomaları düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde geçicimezuniyet belgesi verilir.
(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Kalfalık, ustalık, usta öğreticilik veya işyeriaçma belgesinialmaya hak kazanmış ancak belgeleri düzenlenmemiş
olanlara istemeleri hâlinde durumlarını gösteren belge verilir.

Öğrenim durum belgesi düzenlenmesi
MADDE 73- (1) Öğrencilerin yazılı başvuruları üzerine;
a) Kimlik bilgilerini, varsa alanını/dalını, öğrenimi süresince okuduğu bütün dersleri, haftalık ders saatlerini, aldığı puanları ve diploma bilgilerini
gösteren öğrenim durum belgesi düzenlenir.
b) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının (h) bendi, 70/A maddesinin dördüncü fıkrası, 71 inci
maddesinin birinci fıkrası ile 71/A maddesinin üçüncü fıkrasına göre aldıkları diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, sertifika, kalfalık veya
öğrenim durum belgesini kaybedenlere bir defaya mahsus olmak üzere öğrenim durum belgesi verilir. Belgesini ikinci defa talep edenlere bu belge
verilmez. Ancak durumları yazıyla ilgili kurum veya kuruluşa bildirilir.
(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere Türkiye Yeterlilik Çerçevesi
kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılan dersleri,
modülleri, kredilerini ve meslekieğitim gördüğü/stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.
Öğrenci kimlik belgesi düzenlenmesi
MADDE 74- (1) Okul müdürlüğünce öğrencilere, nüfus kayıt ve okul bilgilerini içeren, fotoğraflı öğrenci kimlik belgesi(Değişik ibare:RG1/9/2018-30522) düzenlenebilir. Öğrenci kimlik belgeleri, gerektiğinde elektromanyetik kullanıma uygun şekilde de tasarlanabilir.
Öğrenci belgesi düzenlenmesi
MADDE 75- (1) Öğrencilere, istemeleri hâlinde okulun öğrencisi olduklarına dair öğrenci belgesi verilir.
Uygulamaya yönelik açıklamalar
MADDE 76- (1) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlardan gerekenlerin çıktılarıalınarak okul müdürünce onaylanır ve saklanır. Ayrıca bu
kayıtlar Bakanlığın ilgili birimince(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) e-Okul/e-Mesem sistemi içerisinde de yedeklenir. Sonradan görülen
yanlışlıklar elektronik ortamda tutanakla düzeltilir ve açıklama yapılarak okulmüdürünce onaylanır.
(2) Düzenlenmiş diploma ve belgelerde yer alan bilgilerde mahkeme kararına bağlı yapılması gereken değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden
diploma ve belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Buna ilişkin açıklama, düzeltme tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılıp imzalanarak onaylanır ve
millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) e-Okul sistemine kayıtlı diplomalar ve e-Mesem sistemine kayıtlı belgelerle
ilgili düzeltmeler sistem üzerinden okulmüdürlüğünce yapılır.
(3) Yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili belgeler düzenlenirken, yabancılar kimlik numarasına esas bilgiler veya pasaport, ikamet tezkeresi ve
benzeri belgelerde yer alan bilgiler kullanılır.
(4) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere Türkiye'ye gelen misafir öğrencilere, Türkiye'de
bulunduklarısüre içerisinde aldıklarıeğitime ilişkin belge düzenlenir.
(5) Belge, defter,çizelge, sözleşme ve formlar ilgilimevzuatına göre arşivlenir.
ALTINCI KISIM
Yönetim, Yöneticiler, Diğer Personel ve Eğitim Ortamları
BİRİNCİ BÖLÜM
Yönetim ve Yöneticiler
Yönetim
MADDE 77- (1) Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına,
ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır
durumda bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm
imkânları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.
(2) Okul yönetimi;
a) Araştırma ve planlama,

b) Örgütleme,
c) Rehberlik,
ç) İzleme, denetim ve değerlendirme,
d) İletişim ve yönetişim
görevlerini yerine getirir.
Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları
MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge,
genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip
ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve
ekiplerle işbirliği içinde yönetir.
(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısıçalışmalarını valilikçe belirlenen mesaisaatleri dâhilinde
yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesaisaatleri dışında da çalışmalarınısürdürür.
(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri
kullanır.
(4) Müdürün görev yetki ve sorumluluklarışunlardır:
a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle
okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.
b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere
yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir
şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre
imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla
işbirliği yaparak ilsınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri
oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
d) Öğretmenlerin performanslarınıartırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması
için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarınızamanında ilgili birimlere bildirir.
f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbirialır.
g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirlerialır. Adaylık ve hizmetiçieğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim
süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirlerialır.
ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.
i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini
sağlar.
j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesinisağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeriaçma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri

onaylar.
m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu
konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim
süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli
modüllere, ulusal/uluslararasıen az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarısağlayan öğrencilerin
bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.
n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında
disiplin işlemi yapılmasınısağlar.
o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirlerialır.
ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür
vekili olarak görevlendirilmesinimillîeğitim müdürlüğüne teklif eder.
p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasınısağlar.
r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder,
giderlerle ilgili belgelerizamanında düzenletir, harcamalarla ilgiliazami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması
durumunda, mahallimülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu MaliYönetimi ve
Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır MalYönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma
unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personelarasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi
görevlendirir.
u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile BirliğiYönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine
getirir.
v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi
amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasınısağlar.
y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını
sağlar.
z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik
yapmak üzere öğretmen görevlendirir.
aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan
hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirlerialır.
bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli
tedbirlerialır.
cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür
yardımcısı görevlendirir.
çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.
(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleriayrıca okuldakieğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla
işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik
ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans
gibietkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarınısağlar.
b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve
laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre
mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleriarasından atanmış
bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.
d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda
geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesinisağlar.
e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye
İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında
Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın
özelsektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.
(6) İşletmelerde meslekieğitimle ilgili olarak;
a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret
artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür
yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleriarasından yeterlisayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik
cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî
eğitim müdürlüğünün onayına sunar.
c) İşletmelerde görevlieğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçieğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.
ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan
toplantılara başkanlık eder.
d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliğiçerçevesinde yapılan protokol kapsamında
işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik
ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde
yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.
(7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle
ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal
etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim

kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli
önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve
becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasınısağlar.
(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer
alan görevleri yerine getirir.
Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları
MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak
yürütülmesinden müdüre karşısorumludur.
(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumluluklarışunlardır:
a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.
b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.
c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve
gerektiğinde (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenle işbirliği yapar.
ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.
d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontroleder.
e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasınısağlar.
f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri
yürütür ve müdürü bilgilendirir.
ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemlerimevzuatına göre yürütür.
h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.
ı) Her türlü tebligat işleminimevzuatına uygun olarak gerçekleştirir,adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.
i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.
(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları
MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve
müdür başyardımcısına karşısorumludur.
(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumluluklarışunlardır:
a) Okulda kullanılan belge, defter,çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.
b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri
yürütür.
c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür
başyardımcısına ve müdüre iletir.
ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerimüdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.
d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgialış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.
e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.
f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme
kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılara dair
bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne
işlenmesini kontrol ve takip eder.
g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri

yürütür.
(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Teknik müdür yardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları
MADDE 81- (1) Döner sermayeli okullarda,(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanan bir
müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi
çalışmalarının tümünden sorumludur.
(2) Teknik müdür yardımcısı:
a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı
günü gününe izler.
b) Döner sermeye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.
c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli
olarak yürütülmesinisağlar.
ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.
d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.
e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.
f) Döner sermaye işletmesinin verimliçalışmasınısağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.
g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.
ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasınısağlar.
h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa
sorunların giderilmesi için önlem alır.
ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.
i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle
İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.
j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.
(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları
MADDE 82- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleriarasından
görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okulmüdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.
(2) Koordinatör müdür yardımcısı:
a) İşletmelerde meslekieğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesinisağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.
b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli
planlamayı yapar, hizmetiçieğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.
c) Mesleki eğitim yaptırılabilecek işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla
kurulan komisyon çalışmalarına katılır.
ç) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde meslekieğitim gören, tamamlayıcıeğitime devam eden
veya stajçalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve
işlemlerini yapar.
e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir,
varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.
f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgilialan zümreleriyle işbirliği yapar.

g)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve
elektronik ortama aktarılmasınısağlar.
ğ) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde meslekieğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere
alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasınısağlar.
(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri
MADDE 83- (Değişik:RG-26/3/2017-30019)
(1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarından biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir.
Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda
Yatılılık, Bursluluk, SosyalYardımlar ve Okul PansiyonlarıYönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Eğitim
Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer
mevzuat çerçevesinde okulmüdürü tarafından belirlenir.
Şefliklerin oluşturulması
MADDE 84 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında açılan her alan/bölüm için bir alan/bölüm şefliği, donanımı
bulunan her atölye veya laboratuvar için bir atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulur. (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Çocuk gelişimi ve
eğitimialanında, okul öncesieğitim çağındakiçocuklar için gelişim özellikleri ve okulun imkânları doğrultusunda ayrı sınıflarda eğitim yapılır. Ancak, bu
alanın atölyesi konumundaki uygulama sınıflarının tümü için sadece bir atölye şefliği oluşturulur. Bu fıkra kapsamında kalfalık ve ustalık programlarının
uygulandığı meslekieğitim merkezlerinde alan/bölüm şefliği oluşturulmaz, ancak fiilen eğitim öğretim yapılan donatımı yapılmış atölye ve laboratuvarlar
için atölye ve laboratuvar şefliği oluşturulabilir.
(2) Aynı yönetim altında birden fazla program uygulanan kurumlarda aynıadı taşıyan alan/bölümler için ikinci bir şef görevlendirilmez.
(3) Bir alan/bölüme ait sadece bir atölye veya laboratuvarın bulunması halinde atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulmaz ve şef
görevlendirilmez. Alan/bölüm şefi bu atölye veya laboratuvar ile ilgili iş ve işlemleri de yürütür. Ancak, çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama
sınıfları için oluşturulan atölye şefliği bu fıkra kapsamında değerlendirilmez.
(4) Fiziki mekân ve/veya donanım yetersizliği nedeniyle birden çok alan/dalın, aynı atölye/laboratuvarda eğitim-öğretim ve üretim yapması
durumunda, yalnızca donanımısağlanan alan için atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulur.
(5) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Birinci fıkra kapsamında şef görevlendirilecek atölye
ve laboratuvarların belirlenmesi için okul/kurum müdürlüğünce, müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı,alan şefleri ile değerlendirmenin yapılacağı
alandan bir alan öğretmeninin katılımı ile bir komisyon oluşturulur. Mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulandığıeğitim kampüslerinde komisyona,
kurum müdürü yerine bu programların yürütülmesinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder. Komisyonca;
a) Atölye/laboratuvar olarak belirlenen mekânın en az 10 öğrencinin aynı anda uygulamalı eğitim alabileceği yeterli büyüklüğe sahip olup
olmadığı,
b) Atölyede/laboratuvarda ilgili alanda/dalda eğitim ve öğretimi aksatmayacak nitelik ve sayıda makine-teçhizat, eğitim/deney seti ve diğer
donanımların bulunup bulunmadığı,
c) Atölye/laboratuvar olarak belirlenen mekânlarda yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin özelliği,
ç) Ayrı atölye/laboratuvar olarak belirlenmekle birlikte sahip olduğu donanım, fiziki büyüklüğü, yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin özelliği

ve yoğunluğu gibi hususlar dikkate alınarak bu atölye ve laboratuvarın sorumluluğunun diğer atölye ve laboratuvar şeflerinden birinin uhdesine verilip
verilemeyeceği,
hususları birlikte değerlendirilerek, şef görevlendirilmesi gereken atölye ve laboratuvarlar tespit edilir ve hazırlanan tutanak üyelerce imzalanır.
Bu tespitler, atölye ve laboratuvar şefi görevlendirilmesinde esas alınır. Herhangi bir atölye ve laboratuvar şefinin görevinden ayrılması halinde, söz
konusu atölye ve laboratuvarlar için şef görevlendirilip görevlendirilmeyeceği bu fıkra hükmüne göre yeniden değerlendirilebilir.
(6) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Mülga:RG-2/9/2020-31232)
Alan/bölüm, atölye ve laboratuvarşefi olarak görevlendirileceklerde aranacak şartlar
MADDE 84/A – (Ek:RG-16/9/2017-30182)
(1) Şef olarak görevlendirileceklerde aşağıdakişartlar aranır:
a) Görevlendirileceğialanın kadrolu atölye ve laboratuvar öğretmeni olmak,
b) Öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olmak,
c) Görevlendirileceği tarih itibarıyla, son dört yıl içinde adli veya idari soruşturma sonucu şeflik ve/veya yöneticilik görevi üzerinden alınmamış
olmak.
(2) Şef görevlendirilecek alanda bu maddenin birinci fıkrasında sayılan şartları taşıyan aday bulunmaması hâlinde, şartları taşıyan öğretmen
atanıncaya kadar, 84/B maddesi hükümlerine göre yakın alan durumu da dikkate alınarak okuldaki atölye ve laboratuvar öğretmenlerinden biri
alan/bölüm şefi olarak görevlendirilir. Bu fıkra kapsamında atölye ve laboratuvar şefi görevlendirilmez.
Şeflerin görevlendirilmesi
MADDE 84/B – (Ek:RG-16/9/2017-30182)
(1) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliklerine 84/A maddesi hükümlerine göre alan öğretmenleri arasından Ek-5'te yer alan "Millî Eğitim
Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Eğitim Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şeflikleri Değerlendirme Formu" kullanılarak yapılan
değerlendirme sonucu puan üstünlüğüne göre okul/kurum müdürünün inhası ve il millî eğitim müdürünün teklifi üzerine valinin onayı ile dört yıl süreyle
görevlendirme yapılır.
(2) Okul müdürlüğünce, görevlendirilecek alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliği sayısı, başvuru ve değerlendirme tarihleri, değerlendirme
tarihinden en az on gün önce ilgili öğretmenlere duyurulur.
(3) Değerlendirme, okul müdürünce oluşturulan üç kişilik komisyon tarafından yapılır. Komisyon, okul/kurum müdürünün başkanlığında müdür
başyardımcısı/müdür yardımcısı ve bir öğretmenden oluşur.
(4) Değerlendirme sonucunda puan eşitliği hâlinde sırasıyla; alanında yapanlar öncelikli olmak üzere doktora yapmış, alanında yapanlar öncelikli
olmak üzere yüksek lisans, alan/bölüm şefi, atölye ve laboratuvar şefi olarak görev yapmış, öğretmenlikteki hizmet süresi fazla olanlara öncelik verilir.
Eşitlik yine bozulmazise görevlendirilecek alan/bölüm,atölye ve laboratuvar şefi, değerlendirme komisyonu tarafından kura ile belirlenir.
(5) Görevlendirme süresinin sona ereceği tarihten önceki bir ay içinde bu madde hükümlerine göre yeniden değerlendirme yapılır.
(6) Görevlendirme süresisona erecek olan öğretmenler de şeflik için yeniden başvurabilir.
(7) Alanda yeterli öğretmen olduğu hâlde istekli öğretmen bulunmaması hâlinde okul/kurum müdürü tarafından ilgili alan öğretmenleri arasından
bu maddenin birinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarına göre resen görevlendirme yapılır. Bu durumda Ek-5'te yer alan form, okul müdürlüğünce ilgili
alandaki öğretmenlerin okul/kurum kayıtlarıesas alınarak düzenlenir.
(8) Herhangi bir nedenle şeflik görevinden ayrılanların yerine en geç bir ay içinde bu madde hükümleriçerçevesinde görevlendirme yapılır.
(9) 84/C maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (d) bentlerine göre şeflik görevi sona erenler yeni şef göreve başlayıncaya kadar görevlerine
devam ederler.

(10) Bir alanda alan öğretmen sayısının alanın atölye/laboratuvar sayısından az olması hâlinde bir şefe birden fazla atölye/laboratuvar şefliği
görevi verilebilir.
(11) Kadrosu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü veya başka bir okulda olup geçici görevlendirme ile çalışan atölye ve laboratuvar öğretmenlerine
alan/bölüm,atölye ve laboratuvar şeflik görevi verilmez.
(12) Alanın başka bir okula/kuruma nakli hâlinde;
a) Alanın geçici olarak nakli hâlinde şeflik görevleri devam ettirilir.
b) Alanın başka bir okula/kuruma nakledilmesi veya alanların birleştirilmesi hâlinde, bu madde hükümleri çerçevesinde yeniden değerlendirme
yapılır.
(13) Eğitim ve öğretimde kullanılmayan atölye ve laboratuvarlar için şef görevlendirilmez.
Şeflik görevinin sona ereceği hâller
MADDE 84/C – (Ek:RG-16/9/2017-30182)
(1) Alan/bölüm,atölye ve laboratuvar şeflerinden;
a) 84/B maddesinde belirtilen süreyi tamamlayanların,
b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Atama alanının adının değiştirilmesi hariç atama alanı değişenlerin,
c) Görev yeri değişenlerin,
ç) Alan/bölüm,atölye ve laboratuvarları herhangi bir nedenle kapatılanların,
d) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Alanı,atölye ve laboratuvarı birleşenlerin,
e) Alanında öğrenci bulunmayanların,
f) Yurt içi ve yurt dışında veya uluslararası kuruluşlarda altıay ve daha fazla geçici veya sürekli görevle görevlendirilenlerin,
g) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 incimaddesi kapsamında altıay ve daha fazla süre ile aylıksızizin alanların,
ğ) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 inci maddesi kapsamında aylıksız izne
ayrılanların,
şeflik görevlerisona erer.
(2) Alan/bölüm,atölye ve laboratuvar şeflerinden;
a) Görevinden ayrılma isteğinde bulunanların, okulmüdürünün uygun görmesi hâlinde,
b) Haklarında yapılan soruşturma sonucuna göre şeflik görevi üzerinden alınması uygun bulunanların,
görevlendirmeleri valilikçe iptaledilir.
Alan/bölüm, atölye ve laboratuvarşeflerinin görev ve sorumlulukları
MADDE 85- (1) Şeflerin ortak görev ve sorumluluklarışunlardır.
a) Alanın bina,eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasınısağlar.
b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge
ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve
işlemlerimevzuatına göre yürütür.
c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesinisağlar.
ç) Kullanılan makine,araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımınısağlar. Onarımımümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış
olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.
d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgilisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde
teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okulmüdürlüğüne bildirir.
e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgiliaraç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği
yapar, kayıtlarını tutar.
f) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması
konusunda özeleğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasınısağlar.
g) Çalışma ortamını temiztutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.
ğ) Alan/bölüm,atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere
rehberlik eder.
ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımınısağlar.
i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundakialan/bölüm,atölye, laboratuvarda bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve
yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve
laboratuvarlardakiçalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere
asılmasınısağlar.
j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların
meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.
k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgilialan öğretmenleriyle birlikte yürütür.
l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin
sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.
m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri
doğrultusunda yararlanılmasınısağlar.
n) Görev alanlarına göre okulmüdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.
o) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okulmüdürlüğüne verir.
(2) Alan/bölüm şefi;
a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar.
Alanıyla/bölümüyle ilgiliçalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.
b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve
temini için teklifte bulunur.
c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye
çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasınısağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.
ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri,alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler
ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararlarımüdürün onayına sunar.
d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının
ilgililerce kullanımınısağlar.
e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların
geliştirilmesi için önerilerde bulunur.
f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve
seminerlere katılmalarını teşvik eder.
g) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.
(3) Atölye, laboratuvar şefi;
a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde
bulundurulmasını ve zenginleştirilmesinisağlar.
b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları
kazandıracak nitelikte olmasını,çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesinisağlar.

c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekliეğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindekiaraç-gerecin sorumluluğu,
birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.
(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri
doğrultusunda yararlanılmasınısağlar.
(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
İKİNCİ BÖLÜM
Öğretmenler
Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları
MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri
doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.
(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi,
değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği
programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerinisağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri
ile teknolojik kaynakları kullanır.
(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumluluklarışunlardır:
a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur.
Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek,
araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen
bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin,
eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasınısağlar.
c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özeleğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyalsorumluluk programıçalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı
araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasınısağlar.
ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama,
yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak
sonucu bir raporla okulmüdürüne sunar.
i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı
çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır
bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu,zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin
ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze
eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararasıen az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.
l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve
materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasınısağlar.
m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar.
Onay gerektiren belgelerimüdüre sunar.
n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
o) İzinlisayıldıklarısürede bulunacaklarıadres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleriayrıca,
a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
c) Uygulamalıeğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontroleder ve teslim alır.
Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır
durumda bulundurulmasınısağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan
hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.
e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasınısağlar.
f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle
takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.
g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle
koordineliçalışır.
ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm,atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.
h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.
ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil ,
yarıyıl ve yaztatillerinde verilen görevleri de yaparlar.
i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Meslekieğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim
kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.
(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders
saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik
ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar.
Hazırlanan raporlar ilmillieğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılısonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.
(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve
sorumlulukları da yerine getirirler.

(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve
düzenli tutulmasıalışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirlerialır.
Öğretmenlerin mesleki çalışmaları
MADDE 87- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden
derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara
tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında meslekiçalışma yaparlar. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatıetkileyen
salgın hastalık, doğalafet,elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle eğitim ve öğretim faaliyetinin iki haftadan fazla süreyle yapılamaması ve uygulanacak
telafi programlarının ders yılı içerisinde tamamlanamaması durumunda yaz tatilinde yapılacak eğitim ve öğretim faaliyetleri nedeniyle Bakanlıkça
meslekiçalışma takviminde değişiklik yapılabilir. Meslekiçalışma programı, okulmüdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.
(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bu çalışmalarda;
a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özelalan ve pedagojik formasyon konularında, bilgileriniarttırıcı faaliyetler yapılır.
b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre
plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.
c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.
ç) Öğretmenler Kurulu,zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.
d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar
yapılır.
e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.
f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklımeslekiçalışma programları da uygulanabilir.
(3) (Mülga:RG-12/7/2019-30829)
(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan
Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.
Koordinatör öğretmen görevlendirilmesi
MADDE 88- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimle staj(Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118)çalışmalarının planlı olarak yürütülmesi,
programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve
rehberlikte bulunulması amacıyla okulda alanı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenliği olan yönetici ve öğretmenler
arasından koordinatör öğretmen görevlendirilir. Diğer alanlardan olan yönetici ve öğretmenlere bu kapsamda görev verilmez. Koordinatör olarak
görevlendirilen öğretmenlerin isimleri ilgili işletmeye bildirilir.
(2) Koordinatör öğretmen görevlendirilmesinde aşağıdakiesaslar dikkate alınır:
a) Okuldaki teorik ve uygulamalı meslek dersleri, ders bütünlüğü dikkate alınarak öğretmenlere dengeli olarak dağıtıldıktan sonra işletmelerde
meslek eğitimiadıaltında (Mülga ibare:RG-16/9/2017-30182) (...) ders görevi verilir.
b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) İşletmelerde mesleki eğitim(Mülga ibare:RG-16/9/2017-30182) (...) ders görevi verilmesinde
işletmelerin okula uzaklığı, ulaşım durumu, işletme sayısı, işletmeler arası uzaklık ve işletmedeki öğrenci sayısıyla bunlarla ilgili iş ve işlemlerde
harcanılacak zaman gibi ölçütler esas alınır. Hangi güzergâhtaki, kaç işletme ve öğrenci için kaç saat (Mülga ibare:RG-16/9/2017-30182) (...) ders
görevi verilebileceği, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan zümre başkanlarıyla birer alan öğretmeninden oluşan komisyonca planlanır.
Okul yönetimince, bu planlama da göz önünde bulundurularak ilgilialan öğretmenlerine görev dağılımı yapılır. Bu kapsamda bir öğretmene aynı gün için
8 saatten fazla ek ders görevi verilmez. (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde staj yapan öğrenciler ile varsa

mesleki eğitim gören öğrenciler için işletme ve öğrenci sayısı dikkate alınarak yeniden değerlendirme yapılır ve belirlenecek program çerçevesinde
öğretmen görevlendirilir. (Ek cümle:RG-12/7/2019-30829) Öğretmenlerin mesleki çalışma yaptıkları günlerdeki koordinatörlük görevleri mesleki
çalışma saatleri dışında yerine getirilir.
c) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)
ç) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) İşletmelerde meslek eğitimi ders görevine esas olacak azami haftalık ders yükünün belirlenmesinde, Millî
Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereği ilgili alanın alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin
ek ders görevinden sayılan planlama, bakım ve onarım ek ders saatleri toplamı ile;
1) Anadolu meslek programlarında işletmelere öğrenci gönderilen alan/dallardaki sınıfların işletmelerde eğitimi yapılan uygulamalı meslek
derslerinin haftalık ders saatisayısının bu sınıflardaki grup sayısıyla çarpımısonucu bulunacak ders saati,
2) Mesleki eğitim merkezlerinde ise Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Eğitim Kurumları Yönetici ve
Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliğin 22 ncimaddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarına göre belirlenen ders saati,
toplamı ders yükü olarak kabul edilir. Grup sayısının belirlenmesinde, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)
Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.
d) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)
e) Bir alanda koordinatör öğretmen olarak görevlendirilecek yeterli sayıda(Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar
öğretmeninin bulunmaması durumunda bu alana yakın alan öğretmenlerine öncelik vermek üzere diğer alan öğretmenlerine koordinatörlük görevi verilir.
f) Koordinatör öğretmenin görevlendirilmesi, öğrencinin işletmede bulunduğu günlerde yapılır. Aynı işletmede aynı alanda mesleki eğitim gören
15 öğrenciye kadar bir koordinatör öğretmen görevlendirilir. Bu kapsamda aynı öğrenci gurubu için haftada bir defa ve yalnız bir öğretmene
koordinatörlük görevi verilir.
g) (Değişik:RG-13/9/2014-29118)İl sınırları dışındaki işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere koordinatörlük görevi, mahallinde alanla
ilgili eğitim yapan okuldaki öğretmenlerle karşılanır. Bunun mümkün olmaması hâlinde, öğrencilerin kayıtlı olduğu okulca görevlendirilecek
öğretmenlerle bu görev yerine getirilir. Ancak stajçalışmalarının izlenmesi için ilsınırları dışında öğretmen görevlendirilmez.
ğ) Okul yönetimi, koordinatör öğretmenlerin görevlerini verimlişekilde yerine getirmeleri hususunda denetim ve rehberlik yapar.
(3) Aynıalanda birden fazla okulun öğrencisinin meslekieğitim gördüğü işletmelerde, okullar arasında işbirliği yapılarak koordinatörlük görevi bir
okulmüdürlüğünce yerine getirilebilir.
(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması veya yeterli donatım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol
kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için görevlendirilen öğretmenlerin bu görevleri koordinatörlük
kapsamında değerlendirilmez.
(5) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Koordinatörlük görevi, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine
İlişkin Kararın 8 inci maddesi kapsamında yapılan faaliyetler için verilmez. İşletmelerde meslekieğitim gören meslekiaçık öğretim lisesi öğrencileri ile
örgün meslekieğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi birlikte planlanabilir.
(6) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Mesleki Açık Öğretim Lisesi öğrencileri ile 3308 sayılı Kanunun 35 inci maddesi hükümlerine göre telafi
eğitimi görenlerin işletmelerde meslekieğitim ve stajçalışmaları için de hafta içi günlerde birinci fıkra kapsamında koordinatör öğretmen görevlendirilir.
(7) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Aynı il içerisinde olmakla birlikte toplu taşım araçlarıyla ulaşım sağlanamayan ilçe dışındaki işletmelerde

mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi, işletmenin bulunduğu yerleşim biriminde bulunan okullarda görev yapan öğretmenlerce
yapılamaması halinde okulmüdürlüğünce ilgilialan öğretmenleriarasından görevlendirme yapılarak yerine getirilir.
(8) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde staj ve işletmelerde becerieğitimine
devam eden öğrenci bulunması hâlinde ikinci fıkranın (b) bendinde belirlenen esaslara göre koordinatör öğretmen görevlendirilir. (Ek cümle:RG26/3/2017-30019) Okul bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinde mesleki eğitim veya staj çalışması yapılması hâlinde bu öğrenciler için
koordinatör öğretmen görevlendirilmez.
Koordinatör öğretmenlerin görev ve sorumlulukları
MADDE 89- (1) Koordinatör öğretmenler:
a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj(Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak
amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okulmüdürlüğüne bildirir.
b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek
hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okulmüdürlüğüne verir.
c) Meslekieğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.
ç) İşletmelerde becerieğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontroleder.
d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul
müdürlüğüne iletilmesinisağlar.
e) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özeleğitim ihtiyacı
olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne
bildirir.
f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okulmüdürlüğüne bildirir.
g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okulmüdürlüğüne teslim edilmesinisağlar.
ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.
h) İşletmelerde meslekieğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.
(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim görecek veya staj yapacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak
üzere görevli olduğu eğitim bölgesinde alan taraması yaparak işletme taleplerini alır. Bu uygulama, işletmelerde mesleki eğitim görevi içinde
gerçekleştirilir.
Rehber öğretmenler
(7)
MADDE 90 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/9/2018-30522)
(1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik(Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve Psikolojik Danışma
Hizmetleri Yönetmeliğine göre (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.
(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül
ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de meslekiçalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve
tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.
(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders
öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.
Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları
MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.
(2) Nöbetlerde aşağıdakiesaslara uyulur:
a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders
okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.
c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra biter. Ancak bu süre,
okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler tek
devrede nöbet tutarlar.
ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin
bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi halinde nöbet görevi verilmez.
d) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler
nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu
öğretmenlere de nöbet görevi verilir.
e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve okul müdürünün
onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.
f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
g) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla
yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek
nöbet görevi verilir.
ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.
h) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin
etüt çalışması, o saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenlerin hepsinin dersinin bulunması durumunda ise
nöbetçimüdür yardımcısı gerekli tedbirlerialır.
ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimialanına ait uygulama ana sınıflarında görev yapan okul öncesi
öğretmenleri, nöbetçi oldukları gün ilk dersten 15 dakika önce, son ders bitiminden 15 dakika sonrasına kadar okulda bulunmak kaydıyla, okul öncesi
öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındakizamanlarda nöbet tutarlar.
i) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Teklieğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi, nöbetçi müdür
yardımcısı ve öğretmenlerin temel ihtiyaçları göz önünde bulundurularak okulmüdürü tarafından dönüşümlü ve dengelişekilde düzenlenir.
Belletici öğretmen görevlendirilmesi
MADDE 92- (Değişik:RG-1/9/2018-30522)
(1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık,
Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.
Uzman ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi, görev ve sorumlulukları
MADDE 93- (1) Okullarda, öğretmen ihtiyacının karşılanamadığı alanlarda uzman, usta öğretici veya dördüncü ve daha üst seviyede Mesleki
Yeterlilik Kurumu mesleki yeterlilik belgesine sahip kişiler görevlendirilir. (Ek cümle:RG-28/10/2016-29871) Ancak ulusal ve uluslararası
sözleşmeler ve ilgili mevzuata göre eğitim yapılan alanlarda, öğretmen bulunmasına rağmen ihtiyaç duyulması hâlinde ilgili mevzuatında belirtilen
yeterlilikleri haiz usta öğretici görevlendirilebilir.
(2) Usta öğreticilerle meslek alanında/dalında öğretmen olarak atanabilme yeterliliğine sahip olanlar arasından seçilecek uzmanlar Millî Eğitim

Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararda belirtilen çalışma süresi kadar görevlendirilir. Uzman olarak
görevlendirilenler bağımsız, usta öğreticiler ise öğretmen gözetiminde ders okuturlar. Görevlerini öğretmenlik sorumluluğu içinde müdürün belirleyeceği
esaslara uygun olarak yürütürler.
(3) Gönüllü usta öğreticiler, gerekli şartları taşımaları kaydıyla, ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları doğrultusunda ücretsiz olarak
görevlendirilebilirler.
(4) 65 yaşını doldurmuş olanlara uzman ve usta öğreticilik görevi verilmez.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Personel
Diğer personel
MADDE 94- (1) Okullarda;
a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak
üzere teknisyen,
b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,
c) Aracı bulunan okullarda şoför,
ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,
d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,
e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,
f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğinisağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,
g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,
ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okulsağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okulsağlığı hemşiresi,
h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,
ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel
çalıştırılabilir.
(2) Personelin görevleri, ilgilimevzuatıçerçevesinde okulmüdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.
(3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.
(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce
ilgilimevzuatıçerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullandırılır.
(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete'de
yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Ortamları
Okul bina ve tesisleri
MADDE 95- (1) Yerleşim alanının ihtiyaçları, öğrencilerin yaş ve gelişim durumlarıyla okul tür ve programlarına göre Bakanlıkça uygun görülen
projeler çerçevesinde okul bina ve tesisleri yapılır.
(2) Okul binalarında rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…)servisi, derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç-gereç, (Değişik
ibare:RG-16/9/2017-30182) görsel sanatlar, müzik, kaynak veya destek eğitim odaları, konferans salonu, öğretmenler odası, kütüphane ve benzeri
yerlerle imam-hatip liselerinde uygulama mescidi bulunur. Spor salonu, çok amaçlı salon, spor ve oyun alanları okulun amaçlarına göre düzenlenir. Bina
ve eklentilerinin yeterli olması durumunda, ihtiyaca göre hobialanları ve sosyaletkinlik ortamları düzenlenir, bilimsel ve teknolojik araç-gereçle donatılır.
(3) Okul binaları, tesisleri ve bahçesiengelli bireylerin ulaşabilirlik gereklerine uygun olarak düzenlenir.
Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ile diğertablo ve resimler
MADDE 96- (1) Türk Bayrağının bulundurulması, temizliği, korunması ve kullanılmasında 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu
ile 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Bayrağı Tüzüğü hükümlerine uyulur.

(2) Okullarda, okul yönetiminin bulunduğu binanın girişinde kolayca görülebilecek en uygun yerde Atatürk köşesi oluşturulur. Atatürk köşesine
zeminden yüksekte, Atatürk'ün büstü veya maskı konulur. Atatürk'ün fotoğrafı, Türk Bayrağı, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi uygun
biçimde asılır. Atatürk köşesinde madalyon, gravür, fotoğraf, Atatürk'ün eğitimle ilgilisözleriyle kitap, tablo ve levhalara da yer verilebilir.
(3) Okulun yönetim odalarında, dersliklerinde, diğer oda ve bölümlerinde Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi tabloları,
9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum TanıtımYönetmeliği hükümlerine göre asılır. Ayrıca okulun
bütün bölümlerinde, o bölüme ait dayanıklı taşınırlar listesi bulundurulur.
(4) Okulların koridor, salon ve diğer uygun mekânlarında, Türk tarihi ve kültürüne ait tablo ve levhalara, özlü sözlere, okulun özelliğine göre
eğitici ve sanat değeri olan resimlerle dünyaca ünlü bilim, sanat, spor insanlarının söz ve resimlerine, dekoratif ve estetik tablolara, haritalara, duvar
gazetesi ile öğrencietkinliklerinin sergileneceği panolara da yer verilebilir.
Derslikler ve öğrenme ortamları (Değişik başlık:RG-5/9/2019-30879)
MADDE 97- (1) Derslikler, derslerin özelliklerine ve içeriğine göre düzenlenebilir. Derslik donatımları; öğrenci sayısı, yaş ve gelişim durumları
ile engelli bireylerin özel durumları dikkate alınarak yapılır. Derslikler hiçbir şekilde yönetim ve hizmet odasına dönüştürülemez.
(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Eğitim ve öğretimin daha etkili ve verimli olması için; doğal, tarihî ve kültürel mekânlar ile bilim merkezleri, sanat
merkezleri ve müzeler gibi okul dışı öğrenme ortamları, öğretim programlarında yer alan kazanımlar doğrultusunda kullanılabilir.
Atölye ve laboratuvarlar
MADDE 98- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Alan, dal ve derslerin özelliklerine göre okullarda, atölye ve laboratuvar kurulur; eğitim ve öğretime hazır bulundurulur. Atölye ve
laboratuvarlar, özeleğitim ihtiyacı olan öğrencilerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenir. Bu bölümlerde bulunması gerekliaraç-gereç ve donatım
listesi Bakanlıkça belirlenir.
Hizmet odaları
MADDE 99- (1) Okulda, müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmen, rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…)
servisi, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiğişekilde standardına uygun ve sade olarak düzenlenir.
(2)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okulda, ibadet ihtiyacı için doğalaydınlatmalı uygun mekân ayrılır.
Kütüphane
MADDE 100- (1) Kütüphane, 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri
Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre düzenlenir ve işletilir.
Spor alanları ve sportesisleri
MADDE 101- (1) Spor alanı, spor tesisi ve çok amaçlı salonu bulunan okullarda bu yerler, beden eğitimi dersleriyle her tür sosyal, kültürel ve
sportif etkinlikler için kullanıma hazır durumda bulundurulur.
(2) Spor alanları öğrencilerin farklıspor etkinliklerini yapabileceklerişekilde planlanır.
(3) Spor odasında, sporla ilgili kitap,araç-gereç, doküman ve malzeme bulundurulur.
(4) Spor alanları ve spor salonlarından, imkânlar ölçüsünde diğer okulların ve çevrenin de faydalanmasısağlanır.
(5) Spor tesislerinin kullanımıyla ilgiliaçıklamalar, rahatlıkla görülebilecek yerlere asılır. Tesislerin korunmasıyla ilgili güvenlik önlemlerialınır.
(6) Spor alanları, spor tesisleri ve diğer tesislerin işletilmesiyle ilgili hususlarda 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî
Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine uyulur.
(Değişik ibare:RG-16/9/2017-30182) Görsel sanatlar ve müzik odası veya derslikleri
MADDE 102- (1) Okullarda(Değişik ibare:RG-16/9/2017-30182) görsel sanatlar ve müzik odası veya derslikleri oluşturulabilir. Bu oda

veya dersliklerde resim ve müzikle ilgili kitap,araç, gereç, doküman ve malzeme bulundurulur.
Destek eğitim odası
MADDE 103- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Tam zamanlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerle
özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duyduklarıalanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için okulun bünyesinde destek eğitim odasıaçılır. Destek eğitim
odasındakieğitim hizmetleri, ilgilimevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.
Revir
MADDE 104- (1) Yatılı ve pansiyonlu okullarda pansiyonun uygun bir bölümünde revir düzenlenir. Revirde, telefon, ilk yardım dolabı, hasta
muayene masası, pansuman masası, hasta yatağı, sedye, vestiyer, komodin, soyunma odası veya paravan, ecza dolabı, çöp kutusu bulundurulur.
(Mülga cümle:RG-13/9/2014-29118) (…)
(2) Diğer okullarda, acil durumlar için okul yönetiminin kontrolünde ecza dolabı oluşturulur. Ecza dolabında aile hekiminin önerisi doğrultusunda
belirlenen malzemeler bulundurulur.
Kantin
MADDE 105- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kantinin kurulması, işletilmesi ve denetimle ilgili iş ve işlemler; Millî Eğitim Bakanlığı OkulAile BirliğiYönetmeliği, 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5/2/2013 tarihli ve 28550 sayılı Resmî
Gazete'de yayımlanan Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 05/07/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan
Hijyen Eğitimi Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgilimevzuat hükümlerine göre yürütülür.
Konutlar
MADDE 106- (1) Kamu konutlarıyla ilgili iş ve işlemler, 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu
Konutları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.
YEDİNCİ KISIM
Kurullar, Komisyonlar ve Ekipler
Kurul, komisyon ve ekiplerin oluşturulması
MADDE 107- (1) Okullarda, eğitim, öğretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğinin sağlanması, okul ve çevre işbirliğinin gerçekleştirilmesi,
yerel yönetimlerin ve sivil toplum örgütlerinin desteğinin alınması, her tür ve seviyedeki eğitim kurumlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi, çocuk haklarının
korunması ve hayata geçirilmesiamacıyla kurul, komisyon ve ekipler oluşturulur.
Kurullar
MADDE 108- (1) Okullarda;
a) Öğretmenler kurulu,
b) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu,
c) Zümre öğretmenler kurulu,
ç) Okulzümre başkanları kurulu,
d) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)
e) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,
f) Onur kurulu,
g) Sosyaletkinlikler kurulu
oluşturulur.
(2) Okullarda ihtiyaca göre bilim, danışma, sanat, proje ve benzeri kurullar da oluşturulabilir.
Öğretmenler kurulu
MADDE 109- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Öğretmenler kurulu; eğitim kurumu müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzman ve eğitici
personelden oluşur.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurul; müdürün, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır.
Gerektiğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere eğitim kurumunun özelliğine göre; ilgili sektör temsilcileri,

eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okulsağlığı hemşiresi, pansiyon öğrenci
temsilcisi ile okulaile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.
(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Olağanüstü durumlar dışında öğretmenler kurulu; Eylül ayının ilk işgününde, ikinci dönemin ilk işgününde,
ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır.
Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde eposta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.
(4) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca eğitim kurumu müdürünün gerekli
gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.
(5) Öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün
onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler izinlisayılır.
(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli
gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu öğretmenler kurulu
toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun
kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy
çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ders yılı
sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar
da dâhileğitim kurumunun ilgili tüm personeli tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.
(7) Öğretmenler kurulunda;
a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
b) Bakanlık emirleri, mevzuat değişiklikleri, ilgili mevzuat, MEBBİS,(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)e-Okul/e-Mesem ve e-Pansiyon
uygulamaları,
c) Stratejik planlama,eğitimde toplam kalite yönetimi ile okul gelişim ve yönetim ekibiçalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri,
ç) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumları, okul birincisinin tespiti,
d) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetiyle ilgili hususlar,
e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için yapılacak çalışmalar,
f) Destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili ihtiyaçların tespiti ve kurslarda verimliliğin artırılması,
g) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalar,
ğ) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişi ile öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususlar,
h) Ders kitabı,eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyalleri,
ı) Zümre toplantıları, yıllık planlar, ders planları ve özeleğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP),
i) Okul rehberlik hizmetleri,
j) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler,
öğrenci kulüp ve (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyalsorumluluk programı kapsamındakiçalışmaları,
k) Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler,
l) Kardeş okul uygulamaları,
m) Değerler eğitimiçalışmalarına yer verilmesi,
n) Faaliyet gösterecek öğrenci kulüplerinin belirlenmesi,
o) Sınıf/şube rehber öğretmen ile öğrenci kulübü danışman öğretmenlerinin belirlenmesi,
ö) Kurul ve komisyonlara öğretmen seçimi ve görev dağılımının yapılması,
p) Nöbet uygulamalarıyla ilgiliesaslar,
r) Pansiyon ve Belletici öğretmenlik uygulamaları,
s) Okulaile birliği ve veli toplantıları,

ş) Okulçevre ilişkileri,
t) Kurum kültürü oluşturulmasıçalışmaları,
u) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması,
ü) Çocuk haklarına ilişkin uygulamalar,
v) Hizmet içieğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,
y) Mezunların izlenmesi,
z) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar,
aa) Denetim ve rehberlik çalışmaları,
bb) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bilişim araçlarının; öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması ile öğrencilerin
özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak eğitim ortamlarında bulundurulması ve kullanılmasına izin verilmesine ilişkin usul ve esasların
belirlenmesi,
cc) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okulsağlığı hizmetleri ile ilgiliçalışmalar,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.
(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili
konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının
yapıldığı döneme göre gerekli olanlar da görüşülür.
Sınıf/şube öğretmenler kurulu
MADDE 110 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders
okutan öğretmenler ile (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenlerden oluşur.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür
yardımcısının, (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenin ya da sınıf/şube rehber öğretmeninin talebi ve eğitim kurumu müdürünün
uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir. Ders yılı
sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.
(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi
duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemien az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde eposta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.
(4) Kurulun başkanı,eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceğimüdür yardımcısıdır.
(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgilisınıfta/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.
(6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.
(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim
kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının
kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul
başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya
katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.
(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;
a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyıartırıcı önlemlerin alınması,
c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,
ç) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)
d) Özel eğitim ihtiyacı olan/(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin

başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve
planlamalar,
e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlama,
f) Okulçevre işbirliği,
g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,
ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler,
öğrenci kulüp ve (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyalsorumluluk programı kapsamındakiçalışmaları,
h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,
ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,
i) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğrencilerin kişilik ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, sağlıklarının korunması ve dengeli beslenmelerinin
sağlanması,
j) Okulsağlığıçalışmalarına yer verilmesi,
k) Değerler eğitimiçalışmalarına yer verilmesi,
l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.
Eğitim kurumu alan zümreleri
(3)
MADDE 111 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim Kurumu alan zümreleri; eğitim kurumunda alanıaynı olan öğretmenlerden oluşur. Meslekî ve teknik
eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler
kuruluna katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile
yapılır. Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere 2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı
şekilde yedek başkan belirlenir. Meslekî ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şeflerialanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiğisürece
zümre başkanlığı devam eder. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde
yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu,
yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir.
(2) Zorunlu bir durum olmadığısürece eğitim ve öğretim yılı içinde zümre başkanı değiştirilemez.
(3) Eğitim kurumunda,alanında bir öğretmen olanlar,alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.
(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda ayrıca kasım ve
nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir işgünü içinde yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre
başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem
maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı
boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.
(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır.
(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler; öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul
üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere
yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.
(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/zümre

başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu zümre
toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun
kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar
oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabuledilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca,
kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.
(8) Eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümreleri toplantılarında;
a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
b) Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgilimevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgilialanın öğretim programına uygun yapılması,
c) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması ile öğretim
programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders
planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması,
ç) Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi,
d) Özeleğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmesi,
e) Diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek işbirliğiesaslarının belirlenmesi,
f) Öğretim alanı ile bilim ve teknolojideki gelişmelerin izlenerek uygulamalara yansıtılması,
g) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,
ğ) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin
belirlenmesi, derslerin öğretim programı ve amaçlarına göre laboratuvar, kütüphane, spor salonu, atölye ve benzerieğitim ortamlarının etkin kullanımına
yönelik planlamaların yapılması,
h) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, anket, araştırma, gezi ve gözlemlerin
planlanması, derslerin konu ve kazanım uygunluğuna göre okul dışı öğrenme ortamlarının kullanılması,
ı) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla sınav analizlerinin yapılması, her sınav dönemi
sonrasında konu ve kazanım eksikliğini gidermeye yönelik çalışmaların planlanması ve uygulamaya yönelik esasların belirlenmesi,
i) Sınavların, becerisınavlarının ve ortak sınavların planlanması,
j) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıklarıçeşitlisınav ve yarışmalarda aldıklarısonuçlara ilişkin başarı durumları,
k) Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit
edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçeklerinin belirlenmesi,
l) Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans
çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması,
m) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmesi,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.
(9) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;
a) Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,
b) Matematik ve fen bilimleriyle ilgili(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)atölye ve laboratuvar arasındaki ortak konuların birlikte ve eş
zamanlı yürütülmesi,
c) Proje, yarışma, fuar ve sergiçalışmalarının değerlendirilmesi,
ç) İşletmelerde meslekieğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konuların değerlendirilmesi,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.
(10) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)

(11) Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri
belirler.
Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu
(3)
MADDE 112 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için
kendi aralarından birini başkan seçer. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522)alan
zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve
ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine
eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve
usulle ara toplantılar yapılır. Ders yılısonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.
(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı
sonunda eğitim kurumu alan zümreleri toplantılarını takip eden işgününde veya ihtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı
veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine, konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır.
Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim
araçlarıyla da duyurulur.
(4) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.
(5) Eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522)alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar (Değişik ibare:RG1/9/2018-30522) alan zümrelerinde yeniden değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.
(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/kurul
başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu alan zümre
başkanları kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile kurul başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt
çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara
bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra
uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil kurul üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.
(7) Eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre başkanları kurulunda;
a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
b) Eğitim ve öğretimin planlanması,
c) Zümre ve alanlar arası işbirliği,
ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,
d) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,
e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli
önlemlerin alınması,
f) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların uygulanmasına yönelik planlamalar, sınav analizlerinin
yapılması, konu ve kazanım eksikliğini giderecek çalışmalar,
g) İş sağlığı ve güvenliği,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;
a) Alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,
b) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyaletkinliklere katılım için gerekliçalışmaların yürütülmesi,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…)kararlar alınır.
İlçe alan zümreleri
(3)
MADDE 113 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) İlçe(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümreleri; (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) alanı aynı olan eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre başkanlarından oluşur.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından olmak üzere, yapılacak seçimle aralarından birini eylül
ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez.
Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilçede ise ilk toplantıya katılır. Yıl içerisinde zorunlu
bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre
başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen
başkan ilçe yönetimine bildirilir.
(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Toplantılar, ilgili il/ilçe millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il/ilçe millî eğitim müdür
yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı zümre başkanının başkanlığında ilgili alandaki bir eğitim kurumu
müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy
çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabuledilir. Alınan kararlar il/ilçe millîeğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya
konulur ve eğitim kurumlarına duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il/ilçe millîeğitim
müdürlüğünce saklanır.
(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) İlçede alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı yapılmaz. Bu öğretmenler alanları ile ilgili il
zümresine katılırlar ve alınan kararları yıllık çalışma programlarında belirtirler.
(5) İlçe(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522)alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda
yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı
talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi
amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların
sonuçları değerlendirilir.
(6) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de
yapılabilir.
(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler; eylülayının dördüncü işgününde, ikinci dönemin dördüncü işgününde, ders yılı bitimini takip eden
haftanın dördüncü işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında
toplantıların tarihi, yeri ve gündemien az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak, gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.
(8) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler ilçe millîeğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.
(9) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il/ilçe millîeğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin

salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan ilçe (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522)alan
zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun
kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır.
(10) İlçe (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre toplantılarında;
a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
b) İlçe düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,
c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,
ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,
d) İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,
e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,
f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,
g) İş sağlığı ve güvenliği,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.
İl alan zümreleri
(3)
MADDE 114 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) İl(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümreleri; (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) alanı aynı olan ilçe zümre başkanlarından oluşur.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından olmak üzere, yapılacak seçimle aralarından birini eylül
ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez.
Kurumsallığı sağlamak için, bir öncekieğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişiaynı ilde ise ilk toplantıya katılır. Yıl içerisinde zorunlu bir
sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir öncekizümre başkanı
toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan il
müdürüne bildirilir.
(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Toplantılar, ilgili il millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube
müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı, zümre başkanının başkanlığında il millî eğitim müdürlüğünde görevli ilgili alandaki il millî
eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri ile ilgilialandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak ilmillî
eğitim müdürlüğünde görevli ilgili alandaki il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri ile eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara
katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabuledilir. Alınan kararlar ilmillîeğitim müdürünün onayından
sonra uygulamaya konulur ve ilçelere duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il millî
eğitim müdürlüğünce saklanır.
(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) İl alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır.
İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il millîeğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine
il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas
ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılısonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.
(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde ilmillîeğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.
(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Zümreler; eylül ayının beşinci işgününde, ikinci dönemin beşinci işgününde, ders yılı bitimini takip eden

haftanın son işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında
toplantıların tarihi, yeri ve gündemien az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.
(7) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler ilmillîeğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.
(8) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il millîeğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt
çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan il (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522)alan zümre
toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun
kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır.
(9) İlzümre başkanları kurullarında;
a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
b) İl düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,
c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,
ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,
d) İl düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,
e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,
f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,
g) İş sağlığı ve güvenliği,
ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.
Sosyal etkinlikler kurulu
MADDE 115- (Değişik:RG-8/9/2023-32303)
(1) Okullarda, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler
Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve sosyal sorumluluk programı kapsamındaki görevleri yürütmek üzere sosyaletkinlikler kurulu oluşturulur. Sosyal
sorumluluk programı ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.
Okul öğrenci meclisi
MADDE 116- (Mülga:RG-5/9/2019-30879)
Sayım kurulu
MADDE 117- (1) Sayım kurulu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve aynı Yönetmelik hükümlerine göre görevlerini yürütür.
Diğer kurullar
MADDE 118- (1) Okullarda ihtiyaç duyulan ve bu Yönetmelikte belirtilmeyen diğer kurullar ise ilgilimevzuat hükümlerine göre oluşturulur.
Komisyonlar
MADDE 119- (Değişik:RG-8/9/2023-32303)
(1) Okullarda; kontenjan belirleme komisyonu, rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu, önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu, ihale
komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kalite kontrol komisyonuyla diğer komisyonlar ilgilimevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.
Ekipler
MADDE 120- (1) Okullarda; okul gelişim yönetim ekibi, sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekipler ilgili mevzuatı
doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.
SEKİZİNCİ KISIM
Okulda ve İşletmelerde Mesleki Eğitim
BİRİNCİ BÖLÜM
Eğitim Uygulaması
İşletmelerde mesleki eğitim
MADDE 121- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki Eğitim Kurulunca 3308 sayılı Kanun kapsamına alınan meslek alan/dallarında

öğrenim gören öğrencilerin 12 nci sınıfta işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır. Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim
şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında yapılacak yoğunlaştırılmış eğitim bu Yönetmeliğin ilgili maddesi
hükümlerine göre yapılır. Mesleki eğitim merkezlerinde kayıtlı öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitimi, 9 uncu sınıfta işletme ile sözleşmenin
imzalanmasıyla başlar.
(2) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu kararıyla ilgili alanın/dalın modüler eğitim programlarını uygulamaya elverişli eğitim birimi bulunan
işletmelere, 11 incisınıf öğrencileri de meslekieğitim için gönderilebilir.
(3) Bakanlıkla kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollere veya işbirliği proje anlaşmalarına göre eğitim yapan okul ve
alanlardaki/dallardaki öğrencilerin, işletmelerde gerçekleştirilecek uygulamalı mesleki eğitimleri, bu protokol veya proje anlaşmalarına dayalı olarak
düzenlenen uygulama yönergesindeki hükümlere göre yürütülür.
(4) Her öğrenci, alan/dalın öğretim programındaki ilgili sınıfa ait temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az % 80 ini yapmak ve uygulamalardan
başarılı olmak zorundadır.
(5) Öğrencilerin mesleki eğitimlerini aynı işyerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde
yapılamaması durumunda, eksik kalan uygulamalar, işletmeyle okul müdürlüğünün anlaşmasıyla ders yılı içinde başka işletmelerde veya okulda telafi
eğitimi programına göre tamamlanır.
(6) Programlarında öngörülen uygulamalardan bir kısmının ders yılı içerisinde yapılamaması durumunda, ikinci dönemin son beş haftası içinde
eksik kalan uygulamaların okulda tamamlatılmasıamacıyla yoğunlaştırılmış telafieğitim programı düzenlenir. Bu program süresince alınacak puanlar da
ikinci dönem puanının belirlenmesinde dikkate alınır.
(7) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Anadolu teknik programı ile işletme kapasitesi yeterli olmadığından mesleki eğitim için işletmeye
gönderilemeyenAnadolu meslek programı öğrencileri uygulamalıeğitimlerini okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında, okul/kurumda yeterli donanıma
sahip atölye ve laboratuvar bulunmaması hâlinde işletmelerle imzalanacak protokole göre işletmenin eğitim biriminde sürdürür.

Teorik eğitim

MADDE 122- (1) Meslek derslerinin teorik eğitimi, okulda veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılabilir.
(2) Teorik eğitim;
a) Bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin tamamının aynı işletmede mesleki eğitim görmesi, işletmede eğitim birimi bulunması ve
işletme yönetiminin istemesi durumunda o işletmede,
b) Birbirlerine yakın, değişik işletmelerde mesleki eğitim gören bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin eğitimi, bu işletmelerden uygun
olanında,
c) (a) ve (b) bentlerindeki olanakların mevcut olmaması durumunda okulda
yapılır.
(3) Ancak, teorik meslek derslerinin eğitiminin işletmede yapılabilmesi için en az 8 kişilik öğrenci grubunun bulunması gerekir.
(4) İşletme yönetiminin istemesi durumunda okul müdürlüğünce, ilgili meslek derslerinin teorik eğitimini yaptıracak öğretmenler işletmede
görevlendirilebilir. Bu durumdaki öğretmenlerin ek ders ücreti işletme tarafından ödenir.

Teorik eğitim için izin

MADDE 123- (1) İşletmeler; öğrencilere teorik eğitim için okul müdürlüğünce düzenlenecek programa göre haftada iki gün ücretli izin
vermekle yükümlüdürler. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitim izni, 9 uncu sınıftan itibaren
uygulanan programın özelliğine göre belirlenir.
(2) Okulda atölye ve laboratuvar donatımı bulunmaması hâlinde 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işletmelerde yapılması durumunda

programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.
İş dosyası tutma
MADDE 124- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve
hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur. (Ek cümle:RG-26/3/2017-
30019) Meslekieğitim merkezi öğrencileri (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) 11 incisınıftan itibaren iş dosyası tutar.
(2) Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personelle
koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.
(3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu
resim ve projeler; beceri, kalfalık veya ustalık sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.
(4) İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem meslekieğitim puanlarıyla birlikte okulmüdürlüğüne gönderilir.
Yurtdışında beceri eğitimi ve staj (Değişik başlık:RG-13/9/2014-29118)
MADDE 125- (1) Öğrenciler, kardeş okul uygulaması, uluslararası ikili anlaşma, protokol ya da bir proje kapsamında, sigorta dâhil, her türlü
sorumluluk kendilerine ait ve giderleri kendileri ya da proje çerçevesinde karşılanmak üzere alanlarıyla ilgili beceri eğitimi, (Değişik ibare:RG13/9/2014-29118) stajlarını, yurtdışındaki işletmelerde de yapabilir.
(2) Öğrenciler, bireysel veya grup hâlinde, kendi imkânlarıyla yurtdışındaki alanına uygun işletmelerde beceri eğitimi, staj (Mülga ibare:RG13/9/2014-29118) (…) yapmak istemesi durumunda, velisi veya sorumluluğunu üstlenen kişi, işletmenin beceri eğitimi, staj (Mülga ibare:RG13/9/2014-29118) (…) yaptıracağına ilişkin yazısıyla birlikte valilik onayı için okul müdürlüğüne başvurur. Yurtdışında bu eğitimleri yapması uygun
bulunanlara ait kimlik bilgileriyle işletmenin yeri, adresi, eğitimin başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili ülkedeki büyükelçilik, konsolosluk, eğitim ataşeliği veya
eğitim müşavirliğine bildirilir. Öğrencinin beceri eğitimi, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118)staja devamı veli veya sorumluluğunu üstlenen kişi
tarafından sağlanır.
(3) Beceri eğitimi,(Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118)stajının bir kısmını veya tamamını yurtdışında yapan öğrencilerin, eğitim bitiminde
işletmeden alacakları belgeyi iki hafta içerisinde kayıtlı oldukları okul müdürlüğüne teslim etmeleri gerekir. Bu öğrencilerin varsa eksik kalan eğitim
süresini okullarında tamamlamaları gerekir.
(4) Yurtdışında yapılacak becerieğitimi, yoğunlaştırılmış eğitim uygulanan programlarda da yapılabilir. Bu öğrenciler, dönüşlerinde yılsonu beceri
sınavına alınır.
İKİNCİ BÖLÜM
Staj ve Esasları
Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…)
MADDE 126- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörü tanımalarını, iş hayatına uyumlarını, gerçek
üretim ve hizmet ortamında yetişmelerinisağlamak amacıyla stajçalışması yapar.
(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Staj işletmelerde yaptırılır. Ancak sağlık ve engel durumu gibi nedenlerle okulda staj yapması gerekli
görülenlerle yeterli özellik ve sayıda işletmenin bulunmaması durumunda staj, bir programa göre ilgili alan öğretmenlerinin gözetim ve denetiminde
okulda da yaptırılabilir. Okulun özelliğine göre ders saatleri dışında alan/dalla ilgili yapılan üretim, tanıtım, hizmet ve benzeriçalışmalar staj kapsamında
değerlendirilir.
(3)(Değişik:RG-13/9/2014-29118)Okulda yapılacak staj, tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında,(Değişik ibare:RG-12/7/2019-
30829) hafta sonu tatili,ara tatil, yarıyıl ve yaztatillerinde yapılabilir.
(4) Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajın öğrenim süresi içerisinde tamamlanması gerekir.
(5) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Staja devam eden öğrenciler staj dosyası tutar. Bu öğrenciler için staj sözleşmesi düzenlenir ve staj

dosyasında saklanır.
Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) süresi
MADDE 127- (1) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin staj süresi 40 iş günüdür. Stajın
(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 10 iş gününe kadar olan kısmı (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)9 uncu sınıfın sonunda yapılabilir. (Ek
cümle:RG-8/9/2023-32303) Stajın 11 inci sınıf sonuna kadar tamamlanması için öğrencilere okul müdürlüğünce gerekli rehberlik ve yönlendirme
yapılır.
(2) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bu Yönetmelik kapsamında; işletmelerde en az bir dönem meslekî eğitim gören öğrenciler, eğitim ve
öğretim etkinlikleri dışında okullardaki döner sermaye kapsamında mal ve hizmet üretiminde en az staj süresi kadar fiilen çalışanlarla Meslekî Açık
Öğretim Lisesine kayıtlı olup yüz yüze eğitime devam eden öğrencilerden kayıtlı oldukları alan/dalda kalfalık belgesine sahip olanlar staj süresini
tamamlamış sayılır ve doğrudan staj bitirme sınavına girmeye hak kazanırlar. Aynı alanda olmak kaydıyla ustalık belgesi sahipleri ise stajdan muaf
tutulur.
(3) Okul dışında staj(Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) yapan öğrencilerin çalışmaları, görevlendirilen koordinatör öğretmen
tarafından işletmelerde meslekieğitim esaslarına göre izlenir.
(4) Çeşitli nedenlerle stajıeksik kalan öğrencilerin bu çalışmaları, okul veya işletmelerde tamamlattırılır.
(5) Okulda staj(Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) yapan öğrenci sayısı dikkate alınarak gözetim ve denetim görevi verilecek
öğretmen sayısının belirlenmesinde Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Eğitim Kurumları Yönetici ve
Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.
(6) İşletmelerde staj(Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1)(…) yapan öğrenciler, okul müdürlüğünce planlanan program dâhilinde
koordinatör olarak görevlendirilen (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri tarafından denetlenir. Aynı işletmede staj
veya yaz uygulaması yapan en fazla 15 öğrenci için bir koordinatör öğretmen görevlendirilir.
Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) yapılacak işyerlerinin belirlenmesi
MADDE 128- (1) Her yıl nisan ayının ilk haftasında okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan/bölüm şefleri, ilgili
meslek alanından en az bir (Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni toplanarak öğrencilerin staj (Mülga ibare:RG13/9/2014-29118)
(1)(…) yapabilecekleri resmî ve özel kurum ve kuruluşlarını belirler. Yapılan planlama dışında, uygun işletme bulunduğunda daha
sonra bu işletmelere de öğrenci gönderilebilir.
Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) kontenjanlarının belirlenmesi
MADDE 129-(1)(Değişik:RG-13/9/2014-29118)Okul müdürlüğünce alınan kararlar doğrultusunda nisan ayının son haftasında işletmeyle
yazışma yapılarak hangi işletmede, hangi alanlarda/dallarda, kaç dönemde, ne kadar öğrencinin staj yapabileceği belirlenir. Mayıs ayının ikinci
haftasında ilgili alan/bölüm şeflerine kontenjan listeleri bildirilir. Sağlık alanı öğrencilerinin stajlarının hangi sağlık işletmelerinde yaptırılacağı sağlık
işletmelerini belirleme komisyonu tarafından belirlenir.
(2) Okul dışında staj yapacak öğrencilerin sayısı, belirlenen kontenjanların dışında başvuru olması ve alan/bölüm şefinin uygun görmesi
durumunda artırılabilir.
Staj yapacak öğrencilerin belirlenmesi
MADDE 130- (1) Alan zümre öğretmenleri, her yıl mayıs ayının son haftasında toplanır. Öğrencilerin mesleki başarı ve gelişmelerini

değerlendirerek Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118)stajlarını okulda ve işletmelerde yapacakların listesini ayrı ayrı hazırlayarak müdürün onayına
sunar. Onaylanan listeler haziran ayının ilk haftasında öğrencilere duyurulur. Alan/bölüm şefleri, öğrencileri belirlenen kontenjana göre yerleştirir.
Yerleşim yeri sınırları dışında staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…)
MADDE 131- (1) Yerleşim yeri sınırları dışında ulaşım olanakları ve denetlenmesi mümkün olmayan yerlerde staj (Mülga ibare:RG13/9/2014-29118)
(1) (…) çalışmaları;
a) Resmî kurum ve kuruluşlarda,
b) Eğitim birimi bulunan veya ondan fazla personelçalıştıran işletmelerde,
c) Staj(Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) yapılması planlanan ve denetim için öğretmen görevlendirilmesi uygun görülen okul ve
işletmelerde,
ç) İşletmenin bulunduğu bölgede faaliyet gösteren aynı tür programın uygulandığı diğer okul müdürlüklerince izlenmesi uygun görülen okul ve
işletmelerde
öğrenci velisinin izniyle yaptırılır.
Stajda uygulama takvimi
MADDE 132- (1) Stajın okul müdürlüğünce planlanması, yarıyıl ve yaz tatillerinde yaptırılması esastır. Ancak, stajı eksik olduğu için okuldan
mezun olamayan ve okula devam etmeyenler stajını ders yılı içinde de yapabilir. Okul dışında staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)
(1) (…) yapan
öğrencilerin dosyası, uygulamanın bitimini izleyen ilk hafta içinde okulmüdürlüğüne teslim edilir.
Değerlendirme
MADDE 133- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okul ve işletmelerde staj yapan öğrencilerin staj dosyası,(Değişik ibare:RG2/9/2020-31232) koordinatör veya gözetim ve denetim görevi yapan öğretmen tarafından tutulan raporlarla birlikte teslim tarihinden itibaren 15 gün
içinde okul yönetimince görevlendirilen bir müdür yardımcısının başkanlığında ilgili alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile atölye ve laboratuvar
öğretmenlerinden oluşan en az üç kişilik komisyon tarafından değerlendirilir. (Ek cümleler:RG-26/3/2017-30019) Bu komisyon öğrencinin staj
süresini tamamlayıp tamamlamadığını inceler, staj süresini tamamladığı belirlenen öğrencilerin dosyasını 100 puan üzerinden değerlendirir ve öğrenciyi
sorumluluk sınavları dönemlerinde veya ders yılı sonunda işletmede beceri sınavları ile birlikte staj bitirme sınavına alır. Staj bitirme sınavı, beceri sınavı
esaslarına göre değerlendirilir. (Ek cümle:RG-8/9/2023-32303) Staj bitirme sınavı puanı, ilişkilendirildiği dersin yılsonu puanının belirlenmesinde
dikkate alınır. Sınav puanının yüzde 80'i ile staj dosyasına takdir edilen puanın yüzde 20 sinin toplamı 50 ve daha fazla olan öğrenciler stajını başarı ile
tamamlamış sayılır. (Mülga cümle:RG-26/3/2017-30019)(…) (Ek cümle:RG-1/9/2018-30522) (Mülga ibare:RG-2/9/2020-31232)(…)
Stajdan muaf tutulan öğrencilere staj bitirme sınavı puanı verilmez.
(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin listeleri, okul müdürlüğünce onaylanarak öğrencilere duyurulur
ve e-Okulsistemine işlenir. Sınıf tekrar eden öğrencilerden daha önce stajını başarıyla tamamlayanlar, bu çalışmalarını tekrarlamazlar.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mesleki ve Teknik Eğitimde Süreklilik, Öğrenci Grubu, Eğitim Göreceklerin Belirlenmesi,
Planlama ve Seçmeli Meslek Dersleri
Mesleki ve teknik eğitimde süreklilik
MADDE 134- (1) İşletmelerdekimeslekieğitim ders yılı başında başlar, ders yılısonunda biter. Haftada üç gün işletmede becerieğitimi, iki gün
ise okulda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır. Ancak okulda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle 10 ve 11 inci

sınıflarda uygulamalı eğitimin işyerlerinde yapılması hâlinde programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir. (Ek cümleler:RG26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitimleri ders yılı başında başlar ve ders yılı sonunda biter. İşletmede mesleki
eğitimleri ise ücretli ve ücretsizizin süreleri dışında öğretim yılı boyunca devam eder, 12 ncisınıfın ders yılı bitiminde sona erer.
(2) Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya
ücretsizizin haklarını kullanabilirler.
(3) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu
işletmede öğretim programının tamamının uygulanamaması durumunda başka işletmelerde veya okulda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.
(4) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğalafet olması durumunda öğrenciler eğitimlerini okulda sürdürürler.
Öğrenci grubu
MADDE 135- (1) İşletmelerde aynımeslek alan/dalında becerieğitimi gören en fazla(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 16 kişiden oluşan
öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilir.
İşletmelerde mesleki eğitim göreceklerin belirlenmesi
MADDE 136- (1) Bir meslek alan/dalında işletmelerde mesleki eğitim görecek öğrenci sayısının işletmelere gönderilecek öğrenci sayısından
fazla olması durumunda, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında en az üç üyeden oluşan komisyon kurulur.
(2) Komisyon, öğrencilerin;
a) Alt sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasını,
b) Kısa süreli uzaklaştırma cezasından daha ağır ceza almamış olmasını,
c) Genel durumunu
dikkate alarak sıralama ve seçimini yapar.
(3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat
ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434
sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar
ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanlar ile 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal
Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun kapsamında aylık bağlanan şehit ve gazi
çocuklarıyla 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim tedbiri kararı verilen çocuklar ve 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Soysal Hizmetler
Kanunu kapsamında koruma altına alınan öğrenciler sıralamaya tabi tutulmaksızın işletmelerde meslekieğitime gönderilir.
İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması
MADDE 137- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, okul müdürü ve işletme yetkilisi tarafından
yapılır.
(2) İşletmelerde yapılan eğitimin, öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinden, kendi görev ve yetkialanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla okul
müdürü ve işletme yetkilisi birlikte sorumludur.
Seçmeli meslek dersleri
MADDE 138- (1) Seçmeli meslek derslerinin eğitimi işletmelerde yapılabilir. (Değişik cümle:RG-12/7/2019-30829) Bu dersler gerektiğinde
hafta sonu tatili,ara tatil, yarıyıl ve yaztatilinde yoğunlaştırılmış olarak yapılabilir.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İşletmelerin Bildirilmesi, İşletme Belirleme Komisyonlarının
Kuruluş ve Görevleri ile Sözleşme
İşletmelerin bildirilmesi
MADDE 139- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırmakla yükümlü olan

işletmelerin listesi, çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerince, sağlık işletmeleriyle bu işletmelerde çalışan personel sayısı ise (Değişik ibare:RG1/9/2018-30522) ilsağlık müdürlüğünce şubat ayı içinde ilmillîeğitim müdürlüğüne bildirilir.
(2) İşletmelerdeki personel sayısının belirlenmesinde her yılın ocak ayı, yaz mevsiminde faaliyet gösteren işletmelerde ise temmuz ayı verileri
esas alınır.
(3) Vardiya usulü faaliyet gösteren işletmelerde gündüz vardiyasında, mevsimlik olarak faaliyet gösteren işletmelerde faaliyet gösterdiği
mevsimde çalışan personel sayısı, bazı faaliyetlerini hizmet satın alma yoluyla karşılayan işletmelerde ise bu kapsamda çalışan personel sayısı da
dikkate alınır.
(4) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırabilecek kamu kurum ve kuruluşları, meslek
alan/dallarına göre bu eğitime alabilecekleri öğrencisayılarını ilmillîeğitim müdürlüklerine bildirir.
İşletme belirleme komisyonlarının kuruluşu
MADDE 140- (1) İl ve ilçelerde kurulacak işletme belirleme komisyon/komisyonları, meslekieğitimden sorumlu şube müdürünün başkanlığında;
a) İlgilialanda eğitim veren okulların müdürü veya koordinatör müdür yardımcıları, ilgilialan/bölüm şefiyle birer meslek alanı öğretmeni,
b) İlgilimeslek alanını temsileden esnaf ve sanatkârlar, sanayi ve ticaret odalarıyla işveren kuruluşundan birer temsilci,
c) Türkiye İş Kurumu temsilcisi,
ç) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sağlık sektöründe, (b) ve (c) bentlerinde sayılanlar yerine(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) il sağlık
müdürlüğünün eğitimden sorumlu yöneticisi ve bağlısağlık işletmelerinden birer temsilciden
oluşur.
(2) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirtilen sayıdan az personel çalıştıran ve okul müdürlüğüne yazılı olarak başvuran işletmelerin
değerlendirilmesi amacıyla okul müdürlüğünce ilgili alan/bölüm, atölye ve laboratuar şefiyle bir alan öğretmeninden işletme belirleme komisyonu
oluşturulur.
İşletmelerin belirlenmesi
MADDE 141- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırmakla yükümlü işletmelerin, eğitime
uygunluğuyla meslekieğitim görecek öğrenci sayıları il veya ilçelerde kurulacak işletme belirleme komisyonları tarafından tespit edilir. Komisyon veya
komisyonların düzenleyecekleri raporların bir örneği, bilgi için ilmillîeğitim müdürlüğüne gönderilir.
(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019)İldeki işletmelerde eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yapılmasına gereksinim duyulan yeni meslek
alan/dalları; il istihdam ve meslekieğitim kurulu tarafından belirlenerek karara bağlanır ve Bakanlığa önerilir.
(3) Meslekieğitim yapılacak Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı işletmeler, Bakanlık ve Millî Savunma Bakanlığınca birlikte belirlenir.
İşletme belirleme komisyonlarının görevleri
MADDE 142- (1) Komisyonlar:
a) (Değişik ibare:RG-26/3/2017-30019)İl ve ilçelerde mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırmakla yükümlü işletmelerin eğitime
uygunluğunu;
1) İşletmede öğretim programına uygun üretim ve hizmet yapıldığını,
2) Öğretim programının en az % 80 inin uygulanmasınısağlayacak donanıma sahip olduğunu,
3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) 3308 sayılı Kanun gereğince on veya daha fazla öğrenciye mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim
yaptıracak işletmelerde eğitim biriminin bulunduğunu,
4) Meslek alan/dallarında görevlendirilecek usta öğretici/eğitici personelin bulunduğunu,
5) Öğrencilerin giyinme, temizlik ve sosyal gereksinimleri için uygun yerlerin bulunduğunu,
6) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerdeki mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim uygulamasının il sınırları dışında yapılmasını
gerektiren programlarda öğrencilerin, konaklama ve yemek gereksinimlerinin ilgili işletme tarafından karşılandığını,
7) Önceki ders yılında ilgili işletmede mesleki eğitim uygulanmış ise eğitimin bu yönetmelik ve öğretim programına uygun olarak yapılmış

olduğunu,
8) İşletmelerde sağlık ve güvenlik koşullarının tam olarak sağlanıp sağlanmadığını
göz önünde bulundurarak belirler.
b) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Alan/dallara göre işletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görecek resmî ve özel okul toplam
öğrenci sayısını belirler, uyguladıkları programlara göre okullara dağılımını yapar. Kontenjanların planlanmasında özel mesleki ve teknik ortaöğretim
kurumlarının kurum ve kuruluşlarla imzaladıkları protokoller de göz önünde bulundurulur.
c) İşletmelerin meslekieğitime uygunluğunu tutanakla tespit eder, durumu millîeğitim müdürlüğüne bildirir.
Ç) Ders yılı sonunda işletmelerde yapılan mesleki eğitimi değerlendirir ve gelecek ders yılına ilişkin önerilerini de içeren raporu hazırlar ve millî
eğitim müdürlüğüne teslim eder.
d) İşletmelerin mesleki eğitime uygunluklarıyla gönderilecek öğrenci sayılarının meslek alan/dallarına göre belirlenmesini her yıl mayıs içinde,
yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise şubat ayında yapar.
(2) İl ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, komisyon raporları doğrultusunda hangi işletmeye hangi meslek alan/dalından ne kadar öğrencinin
gönderileceğine ilişkin raporların bir örneğini haziran ayının sonuna kadar, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise mart ayı içinde ilgili okul
müdürlüklerine gönderir.
(3) İşletmelerin belirlenmesinde, coğrafi bölge veya il sınırları yanında, sektörel yatırımların yoğunluk kazandığı bölgeler de göz önünde
bulundurulur. Bu tür işletmelerin belirlenmesi, ilgili illerin eş güdümüyle gerçekleştirilir.
(4) Okulda oluşturulan işletme belirleme komisyonu da bu maddede belirtilen esasları göz önünde bulundurarak çalışır.
(5) Bu işletmelerin eğitime uygunluğu, eğitim yapılacak meslek alan/dalı ve eğitim görecek öğrenci sayılarının belirlenmesinde bu Yönetmelik
hükümleri uygulanır.
(6) Öğrencilerin meslek alan/dallarına göre işletmede mesleki eğitim yaptırabilecek kamu kurum ve kuruluşları bu eğitime alabilecekleri öğrenci
sayılarını ilmillîeğitim müdürlüklerine bildirir.
İşletmede mesleki eğitimde sözleşme
MADDE 143- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletme belirleme komisyonlarının raporları doğrultusunda, ders yılının sona erdiği tarihten
yeni ders yılının ikinci haftası sonuna kadar okul müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında her öğrenci için ayrı olmak üzere Bakanlıkça belirlenen
örneğine uygun işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesi imzalanır. Mesleki eğitim merkezine ilk defa yerleştirilen öğrencilerin sözleşme imzalama
sürecinin ders yılının başlamasını takip eden en geç iki ay içerisinde tamamlanması gerekir. Sözleşmede reşit ise öğrencinin, reşit değil ise yasal
temsilcisinin imzası da bulunur. (2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartlarına göre yılın belli zamanlarında faal olan
meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin sözleşmeleri, ders kesiminden itibaren bir hafta içinde imzalanır ve işletmelerdeki mesleki eğitime
başlanır.
(3) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olduğunda sözleşme uzatılır veya karşılıklı olarak feshedilir. 3308 sayılı
Mesleki Eğitim Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan hâllerle öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının
söz konusu olması, sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi gibi nedenler dışında öğrencilerin sözleşmesi okul veya işletmece tek
taraflı olarak feshedilemez. Feshi gerektiren bir durum ortaya çıktığında taraflar arasında işbirliği yapılarak sözleşmenin feshi yoluna gidilir.
(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması/kurulamaması veya donatım yetersizliği nedeniyle sektörle işbirliği çerçevesinde işletmelerde
yapılan uygulamalıeğitime devam eden öğrenciler için sözleşme imzalanmaz; ancak sigortalılıkla ilgili hükümler bu öğrenciler için de uygulanır.
(5) Öğrencilerin sözleşmelerinin bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir, bir örneği de okuldaki dosyasında saklanır.

(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin işyeri değişikliği talebi hâlinde, iki hafta içerisinde yeni bir iş yeri ile
sözleşme imzalaması gerekir. Zorunlu hâllerde bu süre ücretsiz izin süresini geçemez. Bu süre içerisinde de bir işyeri ile sözleşme imzalayamayanlar
devamsızlıktan sınıf tekrarına kalmış sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletmelerin ve Öğrencilerin Görev ve Sorumluluklar

İşletmelerin mesleki eğitimle ilgili görev ve sorumlulukları

MADDE 144- (1) (Değişik ibare:RG-26/3/2017-30019) Meslekieğitim, staj ve tamamlayıcıeğitim yaptıracak işletmeler:

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilerin işletmede yapacakları meslekieğitim, staj ve tamamlayıcıeğitim, bu eğitime katılacak öğrenci
sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun
olarak yaptırır.

b) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenecek yerde
yapılmasınısağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletmede meslekieğitim, staj ve tamamlayıcıeğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri
eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisieğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici
personel görevlendirir. Özeleğitim ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirlerialır.

ç) Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş
pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımınısağlar.

d) Meslekieğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç-gereci temin eder.

e) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci
maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya
velisi okulmüdürüyle birlikte imzalar.

f) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul
müdürlüğüne bildirir.

g) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalızarf içinde ilgili okulmüdürlüğüne teslim eder.

Ğ) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne
teslim eder.

h) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında
gerekli önlemlerialır.

ı) Öğrencilere telafieğitimisüresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

i) Öğrencilere (Ek ibare:RG-12/7/2019-30829) ara tatil, yarıyıl ve yaztatilisüresince toplam bir ay ücretli izin verir.

j) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü
alarak ücretsiz mazeret izni verir.

k) Meslekieğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede
eğitime devam ettirir.

l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların
öğretimi için okulmüdürlüğüyle işbirliği yapar.

m) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde yapılan mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa
uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi

ve rehberlikte bulunulmasıamacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene ve işletmelerde ders görevi verilen öğretmene gerekli kolaylığısağlar.
n) Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen
veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okulmüdürlüğüne bildirir.
(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrenciler, günde sekizsaatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425
sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde
çalıştırılamaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler için barınma gibi sosyal
hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler
için barınma gibisosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.
Teorik eğitimde görev alacak eğitici personel
MADDE 145- (Değişik:RG-26/3/2017-30019)
(1) Okulda veya işletmelerde mesleki eğitim ve tamamlayıcı eğitim gören öğrencilerin teorik eğitimi, okulun kadrolu öğretmenleri/ders ücreti
karşılığı görevlendirilenler veya işletmelerdekieğitici personel tarafından yaptırılır.
İşletmelerde beceri eğitiminde görev alacak eğitici personel/usta öğretici
MADDE 146- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim eğitici personel/usta öğreticilerce
yaptırılır.
(2) Eğitici personel/usta öğretici:
a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde yapılacak beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitimin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesiamacıyla okul ve işletme yetkililerince yapılacak toplantılara katılır.
b) Teorik konular da dikkate alınarak koordinatör öğretmen ve/veya ders öğretmeniyle birlikte eğitim uygulamasına ait planlar yapar ve eğitime
başlanılan ilk hafta içinde planları işletme yetkilisiyle okulmüdürünün onayına sunar.
c) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilerin, işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitime devam durumlarını
günü gününe izleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.
Ç) Öğrencilerin başarı durumlarını belirleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.
d) Eğitim hizmetlerinimevzuatına göre yürütür, bu konuda okul ve işletmelerin yapacakları hizmetiçieğitim etkinliklerine katılır.
e) Eğitim etkinliklerinde,çalışma takvimine uyar.
f) Göreve gelememeleri durumunda, özürlerinizamanında işletme yetkililerine bildirir.
g) Beceri eğitiminde her öğrencinin, mesleğin özelliğine göre yaptığı temrin, iş, proje, deney veya hizmetin değerlendirilmesini çizelge üzerinde
yapar, öğrenciyle birlikte imzalar ve bu dokümanın yer alacağı birer iş dosyası tutmasınısağlar.
Ğ) İşletmenin genel işleyişi, üretimi, iş akışı, iş sağlığı ve güvenliği konularında öğrencilere bilgi verir.
İşletme şartlarına uyma
MADDE 147- (1) İşletmelerin çalışma düzenine ve şartlarına uymak, işletmede yapılan işe uygun kıyafet giymek zorunludur. Öğrenciler, üretim
ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşamaz. Kendilerine verilen işleri özenle yapar, işyerine ait
makine,araç-gereci korur, pratik ve teorik eğitimine düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme şartlarına uyar.
(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Uyarılara rağmen kurallara uymayan öğrencilerin işletme ile ilişkileri kesilir.
(3) Öğrenciler sendikaletkinliklere katılamaz.
ALTINCI BÖLÜM
Eğitim Birimi ve İşleyişi
Eğitim birimi ve işleyişi
MADDE 148- (1) Eğitim birimi, en az on öğrencinin eğitim yapabileceğiasgari standartlarda, çağın gereklerine ve her türlü sağlık ve koruyucu
güvenlik önlemlerinin alındığıeğitim ve öğretime uygun bir ortamda oluşturulur.
(2) Eğitim birimi, beceri ve teorik eğitime uygun olarak düzenlenir. Fiziki mekân, eğitimin özelliği, meslek alanı/dalı dikkate alınarak günün

şartlarına göre gerekli ve yeterliaraç-gereçle amacına uygun olarak işletme tarafından donatılır.
(3) İki veya daha fazla işletme tarafından ortak eğitim birimi de kurulabilir.
(4) Öğrenciler, işletmenin ortak kullanım alanlarından da yararlandırılır.
(5) Eğitim birimindeki eğitim ve öğretim etkinlikleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre okulla işletme arasında yapılan planlama doğrultusunda
yürütülür. İşletme, kendi personeli için alınmasınızorunlu gördüğü işletmeye uyum eğitiminin öğrencilere de verilmesinisağlar.
YEDİNCİ BÖLÜM
Eğitim Kurulu ve Eğitim Birimi Personelinin Görevleri
Eğitim kurulu
MADDE 149- (1) Eğitim kurulu, işletme sahibi veya üst düzey yetkililerinin katılımıyla eğitim yöneticisi ve eğitim biriminde görev yapanlardan
oluşur. Bu kurul, eğitime ilişkin tüm iş ve işlemlerde kararlar alır. Kurul ayrıca, işletmenin eğitime ilişkin genel politikasını ve eğitim gereksinimini,
yapılacak eğitimle ilgili yöntem ve ilkelerini belirler. Eğitim etkinliklerinin sonuçlarını değerlendirir.
Eğitim birimi personeli
MADDE 150- (1) Eğitim biriminde, işletme sahibi/yöneticisi tarafından işletmede eğitimden sorumlu yönetici ve öğrenci sayısına göre yeterli
sayıda eğitici personel/usta öğretici görevlendirilir. İşletmede istenilen nitelik ve sayıda eğitici personel/usta öğretici bulunmaması durumunda,
okullardan meslek dersleri öğretmenleri görevlendirilebilir.
Eğitim yöneticisinin görevleri
MADDE 151- (1) Eğitim yöneticisi,eğitim birimindeki tüm etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasınısağlar.
(2) İş birliği yaptığı okulmüdürü/müdürleriyle koordineli olarak çalışır.
(3) Eğitimle ilgili olarak yaptığı iş ve işlemlerden işletme sahibi/yöneticisine karşısorumludur.
Usta öğretici/eğitici personel görevlendirilmesi
MADDE 152- (1) Eğitim biriminde yeterlisayıda;
a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Ustalık yeterliğini kazanmış, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki
eğitiminden sorumlu, meslekieğitim tekniklerini bilen ve uygulayan usta öğretici,
b) Mesleki yeterliğe sahip öğrencilerin işyerindekieğitiminden sorumlu, iş pedagojisieğitimialmış, meslekieğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve
uygulayan veya okullarda (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip eğitici personel
görevlendirilir.
Çalışanların eğitimi
MADDE 153- (1) Çalışanların mesleki eğitimlerinde; işbirliği anlayışı çerçevesinde kamu ve özel kurum ve kuruluşlara ait okul ve eğitim
merkezlerinin tüm imkânlarından yararlanılır.
DOKUZUNCU KISIM
Tam Gün Tam Yıl Eğitim
Tam gün tam yıl eğitim
MADDE 154- (1) Bireylerin hayat boyu eğitim uygulamaları kapsamında şartları uygun olan okulların bina, tesis, araç-gereç, personel ve
kapasitelerinden azamî derecede yararlandırılmasıesastır. Bu amaçla okullar (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl
ve yaztatilleri dâhil olmak üzere gerektiğinde 07.00-22.00 saatleriarasında yıl boyunca açık bulundurulur.
Tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınma
MADDE 155- (1) Okul müdürlüğünce, çevrenin eğitim ihtiyacı, fiziki kapasite, öğrenci-kursiyer potansiyeli, çevre şartları, öğretmen durumu,
araç-gereç ve donatım girdileriyle bu kapsamda yapılacak faaliyetin içeriği gibi hususlar dikkate alınarak, okulun tam gün tam yıl eğitim uygulaması
kapsamına alınması isteği ders kesiminden eylülayının son iş gününe kadar millîeğitim müdürlüğüne bildirilir.
(2) Okul müdürlüğünce hazırlanan etkinlik planının uygun bulunması hâlinde il millî eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine valilik oluruyla tam gün
tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınma kararı verilir. (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Bakanlık veya valiliklerce il/illerde yeni uygulamaya

konulan proje ve protokoller çerçevesinde ders yılı başladıktan sonra da valilik onayı ile okul ve kurumlar tam gün tam yıleğitim uygulaması kapsamına
alınabilir.
(3) Okulun tam gün tam yıleğitim uygulanması kapsamına alınması kararı planlanan faaliyetin fiilen yapıldığısürece yürürlükte kalır.
(4) Uygulama kapsamında yapılacak etkinlikler her yıl okulun yıllık çalışma planında gösterilir.
Tam gün tam yıl eğitim kapsamında yürütülecek faaliyetler
MADDE 156- (1) Tam gün tam yıleğitim uygulaması kapsamında;
a) Ders yılı süresince, hafta içi günlerde çalışma saatleri dışındaki sürelerle(Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829)hafta sonu tatili, ara tatil,
yarıyıl ve yaztatillerinde gerçekleştirilen eğitim ve öğretim hizmetleri,
b) Okullarda yapılan ikili öğretim,
c) Açık öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin yüz yüze eğitim uygulamaları,
ç) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafieğitimi ve tamamlayıcıeğitim uygulamaları,
d) Okulda yapılan stajçalışmaları,
e) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özeleğitim ihtiyacı olan bireyleri, üretici konuma getirmeye yönelik düzenlenen meslekieğitim,
f) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okul/kurumlarda açılan hayat boyu eğitime yönelik kurslarla her türdekimesleki kurslar,
g) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okul/kurumlarda yapılan usta öğreticilik/iş pedagojisi kursları,
ğ) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla yapılan proje ve protokoller çerçevesinde yapılan yaygın eğitim faaliyetleri,
h) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Programlarının özelliğine göre günlük çalışma saatleri dışında akşamları, (Değişik ibare:RG12/7/2019-30829) hafta sonu tatili,ara tatil, yarıyıl ve yaztatilinde sürekli hizmet verilen alanlarda okul/kurumlarda yapılan eğitim ve öğretim,
gibietkinlikler yapılır.
(2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829)Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde işletmede yapılan mesleki
eğitim ve stajçalışmaları tam gün tam yıleğitim kapsamında değerlendirilmez.
ONUNCU KISIM
Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disipline İlişkin Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Davranışları ve Öğrencilerin Korunması
Öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlar
MADDE 157- (1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403)Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin
millî, ahlâkî, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı,
Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden,
zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma
karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, veli, okulaile birliği ve ilgili
diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.
(2) Bu doğrultuda öğrencilerden;
a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,
b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,
c) Doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda
bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük,eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,
ç) Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için
gerekli duyarlılığı göstermeleri,
d) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,
e) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Sağlığı olumsuz etkileyen ve sağlığa zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları,
bulundurmamaları ve bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,
f) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,

g) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,
ğ) Çevreye karşı duyarlı olmaları,çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları,
h) Kitaplarısevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,
ı) Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,
i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini
geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın
yararına sunmaları,
j) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,
k) Toplam kalite yönetimianlayışıyla ekip çalışmalarında rolalmaları,
l) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul ile öğrenci ve velisiarasında imzalanan sözleşmede yer alan kurallara uygun davranmaları,
m) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,
n) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri
tamamlamaları,
o) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgiliamblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları
ve bulundurmamaları,
ö) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçlarını ve sosyalmedyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,
p) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun genel ahlak kurallarıyla
bağdaşmayan ve şiddet içerikliamaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları,
r) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri
s)(Ek:RG-1/7/2015-29403) Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genelahlak ve adaba uygun davranmaları,
ş) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları,
beklenir.
t) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Öğrencilerin eğitim ortamlarına bilişim araçlarıyla girmemesiesastır. Ancak öğretim programlarının özelliğine göre
ders araç ve gereci olarak kullanılması, öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak, dersler arası ile öğle arası dinlenme
sürelerinde okul yönetiminin; ders saatleri içinde ise öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında kullanılmamak üzere, eğitim ortamlarında bilişim araçlarının
bulundurulması ve kullanılmasına yönelik izin verilmesi ile buna ilişkin usul ve esaslar öğretmenler kurulunda belirlenerek karara bağlanır ve alınan
kararlar öğrenci ve velilere duyurulur.
(3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencilerden beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında, veli
görüşme ve toplantılarıyla diğer sosyaletkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır ve uyulması gereken kurallar hatırlatılır.
(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Okul yönetimi; okula yeni başlayan öğrencilerle eğitim ve öğretim yılının başında, nakil gelenlerle ise nakil
geldikleri hafta içinde okul ile öğrenci ve velisi arasında sözleşme imzalar. Okul ile öğrenci ve velisi arasında imzalanan sözleşmede; öğrencilerin
uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri yaptırımlara yer verilir.
Okul yönetimi, öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri
yaptırımlar konusunda kendilerini ve velileriniayrıca bilgilendirir.
(5) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Okulların özelliklerine göre ikinci fıkra hükümleri doğrultusunda ayrıca destekleyici kurallar belirlenebilir. Bu

kurallar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi, öğretmenler kurulunun kararına bağlı olarak okul müdürünün onayından sonra uygulamaya
konulur.
(6) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Öğrenci ve veliler Okul Öğrenci Veli Sözleşmesinin gereklerini yerine getirir.
(7) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik cümle:RG-15/11/2022-32014) Daha önce disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, kınama cezasını
gerektiren davranışlardan herhangi birini ilk defa işleyenlere aşağıdaki usule göre işlem yapılır:
a) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Sınıf/şube rehber öğretmeni ile(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenin birlikte
yapacakları değerlendirme ve önerileri ile okul müdürü tarafından davranışlarında kusurlu olduğuna yönelik öğrencinin dikkatinin çekilmesi amacıyla
yazılı uyarı yapılır. Olumsuz davranışlarının devamı hâlinde kendisine uygulanabilecek yaptırımlar konusunda uyarılır. Yazılı uyarı (Değişik ibare:RG8/9/2023-32303) rehberlik servisine ve okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bilgiamaçlı gönderilir.
b) Okul yönetimi, öğrencinin olumsuz davranışları sürdürmesi hâlinde veliyi okula davet eder. Sınıf/şube rehber öğretmeninin ve(Değişik
ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenin de katılımı ile yapılan görüşmede, öğrencinin olumsuz davranışları ve uygulanabilecek yaptırımlar
veliye bildirilir. Velinin toplantıya gelmemesi durumunda tutanak tutulur.
c) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Bu durumdaki öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında
belirlenen sosyal sorumluluk programı çalışmalarından biriyle de ilişkilendirilebilir. Öğrencinin sosyal sorumluluk programı çalışmaları kapsamında
yaptığıetkinlik, Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.
ç) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Yazılı uyarı ile veli görüşmesine ilişkin bilgiler e-Okulsistemine işlenmez.
d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sosyal sorumluluk programı çalışmasına ilişkin belgeler hariç diğer belgeler ders yılı sonunda ya da
öğrencinin nakil olduğu tarihten itibaren 5 iş günü içinde imha edilir.
e) (Ek:RG-15/11/2022-32014)Öğrenci, kınama cezasını gerektiren ikinci davranışında doğrudan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna
gönderilir.
Öğrencilerin korunması
MADDE 158- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yönetici ve öğretmenlerce;
a) Aile içinde ve dışında şiddete maruz kalan, ilgisizlik nedeniyle veya zorlanarak kanunlarla toplumun etik kurallarına aykırı olan yollara yönelme
ihtimali bulunan öğrencilerle ilgili gerekli önlemlerin alınması,
b) Öğrencilerin sağlığını olumsuz etkileyen ve sağlığına zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri bulundurması, kullanması, bu tür
maddelerin üretim ve kaçakçılığına alet olmasına karşı korunması,
c) Öğrencilerin pornografi, teşhir,cinselsömürü, istismar, taciz ve her türlü olumsuz davranışlardan korunması,
ç) Öğrencilerin; çevre, okul çalışanları ve diğer öğrenciler tarafından fiziksel ve ruhsal yönden zarar görmemeleri için dedikoduya, zorbalığa,
tehdide, sataşmaya ve onur kırıcı her türlü lakap takılmasına karşı korunması,
d) Bilişim araçlarının amacı dışında kullanımının ve teknoloji bağımlılığının önüne geçilmesi,
e) Öğrencilerin kişisel verilerinin güvenliğinin sağlanması,
konularında veli veya aileyle diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla da işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bu tedbirler kapsamında okulmüdürü veya okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca;
a) Okulun ve öğrencilerin güvenliğine yönelik alınan ihbar, şikâyet, duyumla gerekli görülen hâllerde, önceden tedbir almak, olumsuz öğrenci
davranışlarının fiil ve suça dönüşmesiniengellemek,
b) Eğitim ortamları ile eğitim personeli ve öğrencilerin güvenliğinisağlamak ve öğrencileri her türlü olumsuz ve zararlı davranışlardan korumak,
amacıyla okul, pansiyon ve eklentileri, sıra, masa, dolap ve gerekli görülen diğer yerler aranır, tedbir amaçlı bu arama ve inceleme işleri
öğrencinin kişilik ve onurunu rencide etmeden; müdür yardımcıları ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleri ve görevlendirilen diğer öğretmenlerce
yapılır.

(3) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Yapılan bu aramanın gerekçesine, arama yapılan yerlere ve bulunan malzemelere ilişkin iki nüsha tutanak
hazırlanır. Tutanaklar; ilgililerce imzalanır, okulmüdürünce onaylanarak okulmüdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından muhafaza edilir.
(4) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Okul yönetimince;
a) Başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunmasıamacıyla, öğrencilere ait kişisel verilerin işlenmesine ilişkin iş ve
işlemler 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yürütülür.
b) 6698 sayılı Kanunda yer verilen, kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesini mümkün kılan durumlar dışında öğrencilere ait
kişisel veriler veli/vasi veya ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.
İKİNCİ BÖLÜM
Ödül
Öğrencilerin ödüllendirilmesi
MADDE 159- (1) Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;
a) Teşekkür belgesi,
b) Takdir belgesi,
c) Onur belgesi,
ç) Üstün başarı belgesi
verilir.
Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme
MADDE 160- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren,
(Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303)tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 ten aşağı olmayan ve davranış puanı
100 olan öğrencilerden;
a) 70,00-84,99 arasındakileri teşekkür belgesi,
b) 85,00 ve daha yukarı olanları takdir belgesi,
c) Ortaöğrenim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesialanları üstün başarı belgesi
ile ödüllendirir.
(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)
Onur belgesi ile ödüllendirme
MADDE 161- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;
a) Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,
b) Bilimsel projelerle sosyaletkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı
göstermek,
c) Okularaç-gereç ve donanımlarıyla çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
ç) Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
d) Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,
e) Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,
f) Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,
g) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Zorunlu göç mağdurları, mülteci ve sığınmacılar, gazi ve şehit yakınları, doğalafetlerden etkilenenler, yaşlı,
yetim, öksüz, güçsüz, engelli ve benzeri durumda olanlar ile diğer yardıma ihtiyaç duyanlara yönelik yürütülen (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)
sosyalsorumluluk programı kapsamındakiçalışmalarda görev almak,
ğ) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak konuyla ilgili örnek davranışlar sergilemek gibi davranışlardan örnek oluşturacak bir ya da
birkaçını gösteren davranış puanı indirilmemiş öğrencileri; öğretim yılı içinde herhangi bir ödülalıp almadığına bakılmaksızın öğrenci, öğretmen veya okul
yönetiminin teklifi, onur kurulunun uygun görüşü doğrultusunda onur belgesiyle ödüllendirir. Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan
öğrencilere okulun onur listesinde yer verilir.
(2) Ayrıca öğretmenler kurulu, ders yılı başında yukarıda belirtilen davranışların dışında da onur belgesiyle ödüllendirilebilecek davranışları
belirler. Belirlenen davranışlar okul yönetimince onur kuruluyla okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirilir.

Ödül takdirinde dikkat edilecek hususlar ve ödüllerin verilmesi
MADDE 162- (1) Ödül takdir edilirken öğrencinin;
a) Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,
b) Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,
c) Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı
gibi hususlar göz önünde bulundurulur.
(2) Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilir.
(3) Onur ve iftihar listeleri, ders kesiminde okul yönetiminin uygun göreceği bir günde öğrencilerin huzurunda, ayrı ayrı okunur ve daha sonra
okulda herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılısüresince ayrıayrıasılır.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Disiplin
Disiplin cezaları
MADDE 163- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğrencilere, disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiillerinin niteliklerine göre;
a) Kınama,
b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma,
c) Okul değiştirme,
ç) Örgün eğitim dışına çıkarma
cezalarından biri verilir.
(2) Disipline konu olan olaylar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlandıktan sonra;
a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okulmüdürünün,
b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,
c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun,
onayından sonra uygulanır.
Disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiiller
MADDE 164- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Kınama; öğrenciye, cezayı gerektiren davranışta bulunduğunun ve tekrarından kaçınmasının kesin bir dille ve yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren davranışlar ve fiiller şunlardır:
a) Okulu, okuleşyasını ve çevresini kirletmek,
b) Okul yönetimi veya öğretmenler tarafından verilen eğitim ve öğretime ilişkin görevleri yapmamak,
c) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,
ç) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Tütün, tütün mamulleri veya tütün içermeyen ancak tütün mamulünü taklit eder tarzda kullanılan her türlü
ürünü bulundurmak veya kullanmak,
d) Başkasına ait eşyayı izinsizalmak veya kullanmak,
e) Yalan söylemek,
f) Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere, sosyal etkinliklere ve okul pansiyonlarında etüde katılmamak, geç
katılmak veya bunlardan erken ayrılmak,
g) Okul kütüphanesi, atölye, laboratuvar, pansiyon veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç-gereç ve malzemeyi, eksik vermek veya kötü
kullanmak,
ğ) Okul yöneticilerine, öğretmenlerine,çalışanlarına ve arkadaşlarına kaba ve saygısız davranmak,
h) Dersin ve ders dışıeğitim faaliyetlerinin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
ı) Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
i) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Yatılı okullarda okul yönetimince belirlenen pansiyon kurallarına uymamak,
j) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç ve dokümanları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmak,
k) Kumar oynamaya yarayan araç-gereç ve doküman bulundurmak,
l) Bilişim araçlarını öğretmenler kurulunca belirlenen usul ve esaslara aykırışekilde kullanmak,
m) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak,
n) Ders saatleri içinde öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında bilişim araçlarınıaçık tutarak dersin akışını bozmak,
o) Eğitim ortamlarında; dersler arası ile öğle arası dinlenme sürelerinde okul yönetiminin izni dışında bilişim araçlarını yanında bulundurmak ve
kullanmak.
ö) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Okula, okul yönetiminin izni dışında okulla ilgisi olmayan kişileri getirmek.
(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Okuldan kısa süreli uzaklaştırma; öğrencinin ceza olarak verilen süre kadar ders ve ders dışı her türlü
etkinlikten mahrum bırakılmasıdır. Okuldan 1-5 gün arasında kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

a) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okul yöneticilerine, öğretmenlerine, çalışanlarına, öğrencilere ve eğitim ortamlarında bulunan diğer
kişilere sözle, davranışla veya sosyalmedya üzerinden hakaret etmek, hakareti paylaşmak, başkalarını bu davranışa kışkırtmak, bu kişileri tehdit etmek,
b) Pansiyonun düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek, gece izinsiz dışarıda kalmak,
c) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda
bulunmak veya ayrımcılığı körükleyicisemboller taşımak,
ç) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okul binası ve eklentilerinde izinsiz gösteri, etkinlik ve toplantı düzenlemek, bu tür gösteri, etkinlik ve
toplantılara katılmak,
d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,
e) Okul kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasınıengellemek,
f) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)
g) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Siyasi, ideolojik, müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç, doküman ve benzerlerini paylaşmak,
dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yazmak; bu amaçlar için bilişim araçlarını, okularaç-gerecini ve eklentilerini kullanmak,
ğ) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine, kişilere ve kurumlara zarar
vermek,
h) Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamayı, geç katılmayı veya erken
ayrılmayıalışkanlık haline getirmek,
ı) Kavga etmek, başkalarına fiilişiddet uygulamak,
i) Okul binası, eklenti ve donanımlarına, arkadaşlarının araç-gerecine siyasi, ideolojik veya müstehcen amaçlı yazılar yazmak, resim veya
semboller çizmek,
j) Toplu kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
k) Sarhoşluk veren zararlımaddeleri bulundurmak veya kullanmak,
l) Millî ve manevi değerlere, genelahlak ve adaba uygun olmayan tutum ve davranışlarda bulunmak,
m) Okul personelinin taşınır veya taşınmaz malına zarar vermek ve/veya malını tahrip etmek,
n) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Okul yöneticilerinin, öğretmenlerinin, çalışanlarının ve diğer öğrencilerin izinsiz olarak görüntülerini çekmek,
kaydetmek, paylaşmak,
o) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Okul, pansiyon ve eklentilerini belirlenen kurallar dışında kullanmak, pansiyonda izinsiz kalmak,
ö) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Tekrarlayan çeşitli davranışlarıyla başka bir öğrencinin, sosyal veya duygusal gelişimini olumsuz yönde
etkileyecek şekilde akran zorbalığı yapmak.
(3) (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Okul değiştirme; öğrencinin yerleşim yeri öncelikli olmak üzere, aynı tür veya derecedeki başka bir okula
naklinin yapılmasıdır. Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar; Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;
a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsileden sembollere saygısızlık etmek,
b) Millî ve manevi değerlerisöz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,
c) Okulçalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak,
ç) Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,
d) Okulla ilişkisi olmayan kişileri, okulda veya eklentilerinde barındırmak,
e) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Resmî belgelerde değişiklik yapmak; sahte belge düzenlemek ve kullanmak ve başkalarını yararlandırmak,
f) Okulsınırları içinde herhangi bir yeri, izinsiz olarak eğitim ve öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,
g) Okula ait taşınır veya taşınmaz mallara zarar vermek,
ğ) Ders, sınav, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasınıengellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,
h) Eğitim ve öğretim ortamına yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcımadde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak,
ı) Zor kullanarak veya tehditle kopya çekmek veya çekilmesinisağlamak,

i) Bağımlılık yapan zararlımaddeleri bulundurmak veya kullanmak,
j) Yerine başkasınısınava sokmak, başkasının yerine sınava girmek,
k) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Eğitim ve öğretim ortamında; siyasi ve ideolojik amaçlı eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemler
düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere katılmak,
l) Siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara, derneklere, sendikalara ve benzeri kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek, para toplamak ve
bağışta bulunmaya zorlamak,
m) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçları veya sosyalmedya yoluyla eğitim ve öğretimiengellemek, kişilere ağır derecede maddi ve
manevizarar vermek,
n) İzin almadan okulla ilgili; bilgi vermek, basın toplantısı yapmak, bildiri yayınlamak ve dağıtmak, faaliyet tertip etmek veya bu kapsamdaki
faaliyetlerde etkin rolalmak,
o) Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi yapmaya, böyle eylemlere katılmaya, yalan bildirimde bulunmaya veya suçu yüklenmeye
zorlamak,
ö) Zor kullanarak başkasına ait mal ve eşyaya el koymak, başkalarını bu işleri yapmaya zorlamak,
p) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Genel ahlak ve adaba uygun olmayan (Mülga ibare:RG-15/11/2022-32014)tutum ve davranışları alışkanlık
hâline getirmek,
r) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Kişilere, arkadaşlarına ve okulçalışanlarına; söz ve davranışlarla sarkıntılık yapmak, iftira etmek, başkalarını bu
davranışlara kışkırtmak veya zorlamak, yapılan bu fiillerisosyalmedya yoluyla paylaşmak, yaymak,
s) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayıalışkanlık hâline getirmek,
ş) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Kesici, delici, yaralayıcı ve benzerialetlerle kendine zarar vermek.
(4) (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879)Örgün eğitim dışına çıkarma; öğrencinin örgün ortaöğretim kurumları ile ilişiğinin kesilmesidir. (Mülga
ibare:RG-15/11/2022-32014) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasını gerektiren davranışlar;
a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsileden sembollere hakaret etmek,
b) Türkiye Cumhuriyeti'nin devleti ve milletiyle bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Türkiye Cumhuriyetinin insan haklarına ve Anayasanın
başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot
ve işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek; düzenlenmesini kışkırtmak ve düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin olarak katılmak veya katılmaya
zorlamak,
c) Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan bölücü ve
yıkıcı toplu eylemler düzenlemek, katılmak, bu eylemlerin organizasyonunda yer almak,
ç) Kurul ve komisyonların çalışmasını tehdit veya zor kullanarak engellemek,
d) Bağımlılık yapan zararlımaddelerin ticaretini yapmak,
e) Okul ve eklentilerinde güvenlik güçlerince aranan kişilerisaklamak ve barındırmak,
f) Eğitim ve öğretim ortamını işgaletmek,
g) Okul içinde ve dışında tek veya toplu hâlde okulun yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur ve diğer personeline karşı saldırıda bulunmak,
bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,
ğ) Okulçalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak için fiilisaldırıda bulunmak ve başkalarını bu yöndekieylemlere kışkırtmak,
h) Okulun taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek,
ı) Yaralayıcı, öldürücü her türlü alet, silah, patlayıcı maddeleri (Ek ibare:RG-5/9/2019-30879) veya fiziki güç kullanmak suretiyle bir kimseyi
yaralamaya teşebbüs etmek, yaralamak, öldürmek, maddi veya manevizarara yolaçmak,
i) Kişi veya kişilere her ne sebeple olursa olsun eziyet etmek; işkence yapmak veya yaptırmak, cinsel istismar ve bu konuda kanunların suç
saydığı fiilleri işlemek,

j) Çete kurmak,çetede yer almak, yol kesmek,adam kaçırmak; kapkaç ve gasp yapmak, fidye ve haraç almak,
k) Yasa dışı örgütlerin ve kuruluşların, siyasi ve ideolojik görüşleri doğrultusunda propaganda yapmak, eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi
eylemleri düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek; para toplamak ve bağışta
bulunmaya zorlamak,
l) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla; bölücü, yıkıcı, ahlak dışı ve şiddeti özendiren sesli, sözlü, yazılı
ve görüntülü içerikler oluşturmak, bunlarıçoğaltmak, yaymak ve ticaretini yapmak.
(5) Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde
bulunanlara suça uygun cezalar verilir.
(6) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler açık öğretim kurumlarına kaydının yapılabilmesi için açık
öğretim irtibat bürolarına yönlendirilir.
Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları
MADDE 165- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi
aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde, olayın meydana geldiği okul tarafından; öğrencinin kayıtlı olduğu okuldan 168 inci madde
kapsamında gerekli bilgi, belge ve görüşler alınarak gerekli araştırma/inceleme/soruşturma yapılır ve karar verilir. Olayla ilgili tanzim edilen dosya,
gereği için öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.
(2)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı
bulunduğu okula bildirilir. Olay, okulmüdürlüğünce araştırılarak/incelenerek/ soruşturularak sonuçlandırılır.
(3) (Değişik:RG-1/9/2018-30522)Araştırma/inceleme/soruşturma süreci, ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde
yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurulmak üzere olayla ilgili
öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına katılır. Öğrencinin kayıtlı olduğu okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı karar için oy kullanır, ancak
işletme yetkilisi oy kullanamaz.
(4)(Değişik:RG-1/7/2015-29403)Öğrencinin kayıtlı bulunduğu okulda disiplin olaylarına karışması ve buna ilişkin
araştırma/inceleme/soruşturma sürdürülürken bir başka okula nakledilmesi durumunda, işlemi başlatan okul, araştırma/inceleme/soruşturmayı tamamlar
ve dosyayı yeni okuluna gönderir. Yeni okulu aracılığıyla posta,e-Posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla tebligat yapılarak öğrenciye ceza uygulanır ve
dosyasına işlenir. Ceza alan öğrenciyle ilgili karara itiraz, davranış puanının iade edilmesi ve cezanın dosyadan silinmesi gibi işlemler yeni okulu
tarafından gerçekleştirilir.
(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okulda veya pansiyonda gerçekleşen disiplin olayı sonucunda "okuldan kısa
süreli uzaklaştırma" cezası verilen öğrencilerin pansiyondan da uzaklaştırılıp uzaklaştırılmayacağı veya "okul değiştirme" cezası verilen öğrencilerin
kaydının bulunduğu pansiyonda barındırılıp barındırılmayacağı hususu; okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca karara bağlanır. Pansiyonla ilgili karar
velisine bildirilir. Okul değiştirme cezası ile birlikte kaydının bulunduğu pansiyonda barındırılmama kararı da verilen öğrencilerin başka pansiyona
nakil/kayıt durumu, il ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları ile iş birliği yapılarak il ve ilçe öğrenci disiplin kurulunca belirlenir.
Cezaya neden olan davranış ve fiilin tekrarlanması
MADDE 166- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde tekrarında veya aynı cezayı gerektiren farklı bir fiil
veya davranışın gerçekleşmesinde bir derece ağır ceza uygulanır.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar
Uygulama ile ilgili esaslar
MADDE 167- (1) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okulmüdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz
ve imzasız başvuruların işleme alınmaması esas olmakla birlikte; iddiaların belgelerle ortaya konulmuş olması veya araştırılmasını gerektirir boyutta
önemli konuları içermesi halinde ihbara işlem yapılır.
(2)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Araştırma/inceleme/soruşturmayı gerektiren ve doğrudan okul yönetimine duyurulan veya bildirilen
şikâyetler, yazılı olarak ilgililere zamanında iletilir.
Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar
MADDE 168- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;
a) Öğrencinin 18 yaşına kadar çocuk olduğu,
b) Öğrencinin üstün yararı,
c) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Gizlilik ilkesi,
ç) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Sınıf rehber öğretmeni, gerektiğinde diğer öğretmenler ve öğrenci velisinin görüşleri,
d) Öğrencinin ailesi ve çevresiyle ilgili bilgiler,
e) Öğrencinin kişisel özellikleri ve psikolojik durumu,
f) Fiil ve davranışın hangişartlar altında yapıldığı, öğrenciyi tahrik (Ek ibare:RG-15/11/2022-32014) eden unsurlar,
g) Öğrencinin yaşı ve cinsiyeti,
ğ) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)
h) Öğrencinin daha önce ceza alıp almadığı,
ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul yöneticileri ile öğretmenlere yönelik gerçekleşen disiplin suçlarında öğretmenlik mesleğinin saygınlığı,
hususları göz önünde bulundurulur.
(2) Olayın mahkemeye intikaletmesi disiplin cezasının uygulanmasınıengellemez.
(3) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Bu maddenin birinci fıkrasında sayılan durumlar değerlendirilerek sınıf rehber öğretmeni, rehberlik
(Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) servisinin ve ihtiyaç bulunması halinde diğer ilgili öğretmenlerin görüşü alınarak bir alt ceza verilebilir.
(4) (Ek:RG-1/7/2015-29403) (Değişik:RG-15/11/2022-32014)Ceza gerektiren davranış ve fiillerde bulunan öğrencilere, okul rehberlik
(Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) hizmetleri yürütme komisyonu ve sınıf rehber öğretmeni tarafından hazırlanan ve okul müdürü tarafından
onaylanan plan doğrultusunda iyileştirici, geliştirici veya yönlendirici çalışmalar ile (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı,
ödev ve proje çalışmaları yapılır. Bu çalışmalar, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma HizmetleriYönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı
Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre okul müdürlüğünce yürütülür. Yapılan çalışmalar düzenli olarak takip edilir. Yapılan
gözlem ve çalışmalar öğrencinin davranış puanının görüşülmesisürecinde öğretmenler kuruluna sunulur.
(5) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879)Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden zihinsel engeli ya da otizmi olan
öğrencilerin yaptırım gerektiren davranış ve fiilleri gerçekleştirmesi halinde disiplin cezası uygulanmaz. Bu tür davranışlarda bulunan öğrenciler için
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi gerekli tedbirleri alır. Ancak özel eğitim ihtiyacı olan diğer öğrencilere ise yetersizliği olmayan
öğrencilere uygulanan hükümler uygulanır.
Disiplin cezaları ile ilgili onay, itiraz ve tebliğ
MADDE 169- (1) Onay yetkisi okul müdüründe bulunanların dışındaki disiplin cezalarının onaylanmasıyla itiraza ilişkin dosya ve yazılar millî
eğitim müdürlükleriaracılığıyla ilgili disiplin kurullarına gönderilir.
(2) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlanan disiplin cezalarından;
a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okulmüdürünün,
b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,
c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun
onayından sonra uygulanır.

(3) Cezalara itiraz; cezanın tebliğini izleyen beş iş günü içinde okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından okul
müdürlüğü kanalıyla yapılır. Okul müdürlüğü, yazılı başvuruyu ve itiraz gerekçeleri hakkındaki görüşlerini, gerekli belgelerle birlikte başvurunun yapıldığı
tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde itirazı değerlendirmeye yetkili disiplin kuruluna sevk etmek üzere gönderir.
a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına itirazilçe öğrenci disiplin kurulunca,
b) Okul değiştirme cezasına itirazil öğrenci disiplin kurulunca,
c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasına itiraz öğrenci üst disiplin kurulunca
değerlendirerek sonuçlandırır.
(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Kararı onayan kurul aynı karara yönelik itirazları görüşemez, itirazlar bir üst kurulda görüşülerek karara
bağlanır. İtirazsonucu verilen karar kesin olup yeniden itirazedilemez.
(5) Bütün cezalar, velilere 25/1/2012 tarihli ve 28184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
hükümlerine uygun olarak bildirilir ve tebellüğ belgesi disiplin dosyasında saklanır.
(6) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Okul değiştirme cezası kesinleşen öğrencinin diğer okula nakil işlemi gerçekleştirilinceye kadar geçen sürede
öğrenci okula devam ettirilmez ve bu süre devamsızlıktan sayılmaz.
Davranış puanının indirilmesi
MADDE 170- (1) Her ders yılı başında öğrencilerin davranış puanı 100'dür.
(2) Ceza alan öğrencilerin davranış puanlarından;
a) Kınama cezası için 10,
b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası için 20,
c) Okul değiştirme cezası için 40,
ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası için 80
puan indirilir.
Cezaların işlenmesi, silinmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması
MADDE 171- (1) Öğrencilerin aldıklarıcezalar, (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.
(2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Ceza alan ve davranış puanı indirilmiş olan ancak davranışları olumlu yönde değişen, iyi hâlleri görülen
ve olumsuz davranışları tekrarlamayan öğrencilerin durumları, (Ek ibare:RG-2/9/2020-31232) açık ortaöğretim kurumlarına geçiş yapanlar dâhil okul
öğrenci ödül ve disiplin kurulunca daha sonraki dönemde/dönemlerde, son sınıf öğrencileri ise ders yılı sonunda değerlendirilir. Cezalarının kaldırılması
ve davranış puanlarının iadesi öngörülen öğrenciler öğretmenler kuruluna sunulur. Öğretmenler kurulunca cezası kaldırılan ve davranış puanı iade edilen
öğrencilerin yeni durumları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir. (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Kaldırılan
cezalar öğrencinin (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemindeki dosyasından 5 iş günü içinde çıkarılır.
(3) Davranış puanı iade edilen ve disiplin cezası kaldırılan öğrencinin disiplin durumuna ilişkin bilgi istendiğinde, öğrencinin disiplin cezası
bulunmadığı bildirilir.
(4)(Değişik:RG-1/7/2015-29403)Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu belgeleri ve araştırma/inceleme/soruşturma dosyası ilgili mevzuat
hükümlerince saklanır.
(5) Ödül ve disiplin işlemlerine ait veriler; Bakanlığın ilgili birimlerince(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemi
üzerinden alınır.
Cezaların uygulanması
MADDE 172- (1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezasıalan öğrenciler;
a) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulun açık olduğu sürede bir günden beş güne kadar okul binası, eklentileri ve işletmelerde yapılan her
türlü eğitim ve öğretim etkinlikleri, sınav ile staj çalışmalarına katılamazlar. Bu süre (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) özürlü devamsızlıktan
sayılır.
b) (Değişik:RG-15/11/2022-32014)Yatılı öğrencilerin, pansiyonda kalmasına bu Yönetmeliğin 165 inci maddesinin beşinci fıkrasında yer

verilen hükümler uyarınca izin verilebilir.
c) Öğrencilerin ulusal ya da uluslararasıetkinliklere katılıp katılmayacaklarına okul yönetimince karar verilir.
(2) Okul değiştirme cezasıalan öğrenciler;
a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Millî eğitim müdürlüklerince öğrenci velisi bilgilendirilerek okul türleri ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili
hükümleri göz önünde bulundurularak uygun okullara 5 iş günü içerisinde tercih yapılması sağlanır. Velisi tarafından tercih yapılmayan öğrencinin nakli
ilgili öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca resen gerçekleştirilir. Aynı ilde öğrencinin devam edebileceği programın bulunmaması hâlinde
Bakanlığın ilgili birimiyle işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.
b) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) Yatılı öğrencilerin nakilleri, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı
Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümlerine göre uygun
okullara yapılır.
c)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Okul değiştirme cezasıalan öğrenciler,ceza aldıkları okula dönemezler,
ç) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışıp bir başka
okula nakledilen öğrencilerden; naklen geldiği okul tarafından okul değiştirme cezası verilenlere yeniden okul değişikliği yaptırılmaz ve nakil durumları,
aldıklarıcezayla ilişkilendirilerek kayıtlarda belirtilir. Süresi içinde itirazda bulunulması hâlinde, itiraza ilişkin karar verilinceye kadar ceza uygulanmaz.
(3) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasıalan öğrenciler;
a) Akşam liseleri dışında devam zorunluluğu olan okullara kayıt yaptıramaz.
b) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine gönderilir.
Ceza alan veya hakkında tedbir kararı verilen öğrencilerin sınavları
MADDE 173 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan ya da hakkında verilen tedbir kararı doğrultusunda okuldan geçici olarak uzaklaştırılan
öğrencilerin, bu sürede katılamadıklarısınavların yerine, okul yönetimlerince belirlenen tarihlerde sınavlara alınmalarısağlanır.
Zararın ödetilmesi
MADDE 174- (Değişik:RG-15/11/2022-32014)
(1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında okul mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilerin velilerine rızaen veya sulh yoluyla
ödettirilir. Ödeme yapılmadığı takdirde oluşan zarar, genel hükümlere göre adli yargıda dava açmak suretiyle tahsiledilir.
Tedbir kararı
MADDE 175- (1) Müdür, disiplin olaylarında öğrenciyi bir taraftan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk etmekle birlikte, gerektiğinde
kurula sevkten önce veya sonra, kovuşturmanın tamamlanmasını ve sonucunu beklemeden acele bir tedbir olmak üzere on iş gününü geçmemek
kaydıyla millî eğitim müdürünü bilgilendirerek uygun göreceği süre kadar geçici olarak okuldan uzaklaştırabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ders ve
sınavlarla diğer etkinliklere alınmazlar. Hakkında tedbir kararı verilen öğrencinin okuldan uzaklaştırıldığısüre devamsızlıktan sayılmaz.
(2) Tedbir kararının alınmasını izleyen en geç üç iş günü içinde disiplin işlemine başlanır ve okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevkinden
itibaren en geç on iş günü içinde durumu karara bağlanır. Aksi takdirde alınan tedbir kararı, kendiliğinden kalkmış sayılır. Haklı ve zorlayıcı sebeplerin
devamı hâlinde millîeğitim müdürünün onayına bağlı olarak tedbir kararı, iki kez daha uzatılabilir.
(3) Yönetim tedbiri süresince disiplin işlemi sonuçlanmamışsa; öğrencinin okula devam edip etmeyeceği, pansiyondan yararlanıp
yararlanmayacağı hususu ayrıca mahallimülki idare amirinin onayıyla belirlenir.
(4) Öğrencilerin neden olduğu olağanüstü durumlar karşısında müdür, tedbir olmak üzere okul ve pansiyonların eklentileriyle birlikte en çok beş iş
günü eğitim ve öğretime kapatılması gerektiğinimillîeğitim müdürlüğüne teklif edebilir.
BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurullar, Düzenlenecek Belgeler ve Bilgi Toplama
Kurullar
MADDE 176- (1) Ödül ve disipline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere;
a) Onur kurulu,
b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,
c) İlçe öğrenci disiplin kurulu,
ç) İl öğrenci disiplin kurulu,
d) Öğrenci üst disiplin kurulu
oluşturulur.
Düzenlenecek belgeler
MADDE 177- (1) Disiplin olaylarıyla ilgili inceleme ve soruşturma dosyasında; yazılı ifadeler, savunma, varsa mahkeme kararı veya safahatı,
soruşturma ile ilgili diğer belgeler ve ilgili disiplin kurul kararı bulunur. Kararlar;
a) EK-1 Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararı,
b) EK-2 İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı,
c) EK-3 İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı,
ç) EK-4 (Ek ibare:RG-5/9/2019-30879) Öğrenci Üst Disiplin Kurulu Kararı
örneğine uygun olarak düzenlenir.
(2) Onaylanmak üzere ilgili kurullara gönderilecek dosyada, ilgili disiplin kurulu kararıyla soruşturma ile ilgili diğer belge örnekleri bulunur. İtiraz
üzerine gönderilen dosyalara yukarıdaki belgelere ilaveten itiraza ilişkin yazı veya dilekçeyle tebellüğ belgesi eklenir. Evrakın aslı okulda muhafaza
edilir.
ALTINCI BÖLÜM
Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri
Onur genel kurulunun oluşturulması
MADDE 178- (1) Onur genel kurulu, öğrencilerin okul yönetimine katılmalarını ve okulun işleyişine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla her
sınıfın bütün şubelerinden birer öğrenci, ders yılı başında sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilerek oluşturulur. Çeşitli
nedenlerle boşalan üyeliklere, izleyen dönem başında aynı usulle yeni temsilciler seçilir.
(2) Onur genel kurulu üyeliğine seçilen öğrenciler, okulda oluşturulan diğer öğrenci kurullarında görev alabilecekleri gibi diğer öğrenci
kurullarında görev alan öğrenciler de gereklişartları taşımak kaydıyla onur genel kurulu üyeliğine seçilebilir.
Onur genel kurulunun görevleri
MADDE 179- (1) Onur genel kurulu;
a) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Her dönemde en az bir keztoplanır.
b) Onur kurulunu seçer.
c) Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul
yönetimine bildirir.
Onur kurulu
MADDE 180- (Değişik:RG-5/9/2019-30879)
(1) Onur genel kurulu; her sınıf seviyesinde bir öğrenciyi onur kurulu üyeliğine, onur kurulu üyeliğine seçilen son sınıf veya on birinci sınıf
öğrencisini, onur kurulu ikinci başkanlığına, bir öğrenciyi de onur kurulu ikinci başkanlığı yedek üyeliğine seçer.
(2) Sınıfları birer şube olan okullarda seçilen öğrenciler, onur kurulunu oluşturur. Son sınıf veya on birinci sınıftan seçilen öğrenci, aynızamanda
onur kurulu ikinci başkanı olur.
(3) Son sınıfı veya on birinci sınıfı bulunmayan okullarda en üst sınıftan seçilen öğrenci, bu sınıfta şube sayısı birden fazla ise genel kurulca
seçilen öğrenci ikinci başkan olur.
Üyelerde aranan nitelikler
MADDE 181- (1) Bir öğrencinin onur genel kurulu üyeliğine seçilebilmesi için;
a) Okul disiplinine aykırı davranışlarının bulunmaması,
b) Davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olması,
c) Çalışkan, dürüst, doğru sözlü ve güvenilir olması

gerekir. Bu niteliklere sahip olmadığısonradan anlaşılanlarla disiplin cezasıalan öğrencilerin üyeliği düşer.
Onur kurulu başkanı
MADDE 182- (1) Onur kurulu başkanı, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerinin dışında, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmendir.
Öğretmenler kurulu, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleriniseçerken onur kurulu başkanı ve yedek üyeyi de seçer.
Onur kurulunun görevleri
MADDE 183- (1) Onur kurulu;
a) Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeniyle ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür,
aldığı kararları okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okulmüdürüne sunar.
b) Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.
c) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak okul öğrenci ödül ve
disiplin kuruluna bildirmek üzere okulmüdürüne sunar.
Ç) Öğrenci nöbet işleriyle sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik
servisiyle işbirliği yaparak yürütülmesine katkısağlar.
d) Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar
edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla işbirliği yapar.
Onur kurulu kararlarının yazılması
MADDE 184- (1) Onur kurulunun aldığı kararlar, onur kurulu karar defterine yazılır.
YEDİNCİ BÖLÜM
Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri
Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kuruluşu
MADDE 185- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;
a) Müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceğimüdür yardımcısı,
b) Her ders yılının ilk ayı içinde öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek iki öğretmen,
c) Onur kurulu ikinci başkanı,
ç) Okulaile-birliğinin kendi üyeleriarasından seçeceği bir öğrenci velisinden
oluşturulur.
(2) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aday öğretmenlerle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna
üye seçilebilir.
(3) Yapılan seçimde oyların eşit çıkması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kıdemi fazla olan öğretmen üye seçilmiş
sayılır. Kıdemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur.
(4) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevi, yeni kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça
görevden ayrılamaz.
(5) Öğrenci mevcudunun fazlalığından dolayı ikili öğretim yapan okullarda sabahçı ve öğlenciler için ayrıayrı okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu
kurulabilir.
(6) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarına; okulun rehberlik (Mülga ibare:RG1/7/2015-29403) (…) öğretmeni, onur kurulu başkanıyla varsa okul doktoru da katılır. Ancak, oy kullanamazlar.
Yedek üyelik
MADDE 186- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna,aldıkları oy sırasına göre asıl üyelerden sonra üç yedek üye seçilir. Ayrıca onur kurulu
üyeleri ile okul-aile birliği üyeleri arasından da birer yedek üye seçilir. Asıl üyeliğin boşalması veya üyenin özürlü ya da izinli bulunması hâlinde bu
üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur.
Açık üyelik için seçim
MADDE 187- (1) Asıl ve yedek üyeliklerin boşalması nedeniyle okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamaması hâlinde açık bulunan
üyelikler için yeniden gizli oyla seçim yapılır.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı
MADDE 188- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun başkanı, müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısıdır.
Başkan bulunmadığında müdürün görevlendireceği öğretmen üyelerden biri kurula başkanlık eder. Üyenin başkanlık yaptığı durumlarda yedek üye
toplantıya katılır.
Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevleri
MADDE 189- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;
a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.
b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda
daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.
c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarınıarar.
Ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla
üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.
d) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını
inceler; bu amaçla okul rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…)servisinden, sınıf rehber öğretmeniyle öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden
yararlanır.
e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri
kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarınıaraştırır.
f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan
kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.
g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.
Ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem
sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.
h) Okulmüdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar.
Toplantıya çağrı
MADDE 190- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, kurul başkanının yazılı çağrısıyla toplanır. Kurul başkanı, gerektiğinde görüşüne
başvurulmak üzere sınıf rehber öğretmeniyle okul rehberlik (Değişik ibare:RG-1/7/2015-29403) öğretmenini de toplantıya çağırabilir.
Toplantı ve karar alma
MADDE 191- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır ve oy çoğunluğuyla karar alır. Okul öğrenci ödül ve
disiplin kurulu, kurula iletilen disiplin olaylarını görüşmek ve karara bağlamak zorundadır. Üyeler, çekimser oy kullanamaz, üyelerin dışında toplantıya
çağrılanlar da oy kullanamazlar.
(2) Okul müdürünce kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Disiplin
konusu davranıştan şikâyetçi olan veya zarar gören üye kurula katılamaz. Kurula katılmayan üyenin yerine yedek üye toplantıya çağrılır.
Kurula sevk
MADDE 192- (1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bir disiplin olayının meydana geldiğinin gerek doğrudan, gerekse ihbar veya şikâyet
üzerine anlaşılması hâlinde, rehberlik servisi olan okullarda disiplin konusu öncelikle bu servise intikal ettirilir. Rehberlik servisi, davranışın yapıldığında
öğrencinin kişilik ve sosyal durumuna ilişkin raporu okulmüdürüne verir. Okulmüdürü raporun içeriğini dikkate alarak yönlendirmede bulunur ve gerekli
gördüğünde raporun içeriği hakkında okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanını bilgilendirir.
(2) Rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…)servisi bulunmayan okullarda ise konu okul müdürünce doğrudan onur kurulu veya

okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilebilir. Gerekli durumlarda bölgedeki rehberlik ve araştırma merkezînden yardım alınır.
(3) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, konuyu kurula gelişinden itibaren en geç on iş günü içinde karara bağlar. Sürenin yetmemesi durumunda,
alınacak ara karar ve okulmüdürünün onayıyla bu süre ancak bir kez uzatılabilir.
İfadelerin alınması ve delillerin toplanması
MADDE 193- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin ve olayla ilgili tanıkların, önce okul öğrenci ödül ve disiplin
kurulu başkanı tarafından yazılı ifadelerialınır. Olay, sınıfta veya topluluğun bulunduğu yerlerde cereyan etmişse bu topluluğun çoğunluğunun ifadesine
başvurulur. Olayla ilgili bilgi ve belgeler toplanıp bir dosya düzenlenerek okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sunulur.
Kurula çağrılma ve savunma alınması
MADDE 194- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin kurul tarafından yazılı ve gerektiğinde sözlü olarak
savunmalarıalınır ve sözlü savunmalar tutanağa geçirilir. Çağrı duyurusu yazılı olarak ve imza karşılığında yapılır.
(2) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, gerektiğinde disipline verilen veya tanık olarak belirlenen öğrencileri dinlemek üzere tekrar çağırır.
(3) Bu öğrenciler, çağrıya uyarak kurulca belirlenen gün ve saatte kurulda bulunmak zorundadır. Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda
dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre karar verilir.
İfade ve savunma vermek istemeyenler
MADDE 195- (1) İfade vermeyen, savunmada bulunmayan veya çağrıldığı hâlde gelmeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilir.
Bunlardan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilenler hakkında bu Yönetmeliğin 194 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uygulanır. Tanık olduğu
tespit edilip çağırıldığı hâlde özürsüz olarak gelmeyenler hakkında da ayrıca disiplin soruşturması yapılır.
Kararların yazılması
MADDE 196- (1) Kararlar gerekçeli olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu karar defterine yazılır veya ayrıca yazılarak bu deftere
yapıştırılır. Kararlar (EK-1)'e uygun şekilde yazılır. Cezanın takdirinde esas alınan hususlar özetlenir, dayanılan yönetmelik maddeleri belirtilir ve karar
bütün üyelerce imzalanır.
(2) Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler.
(3) Kararların yazdırılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından sonra, karar defterinin saklanmasından ve diğer yazışma işleminden
kurul başkanısorumludur.
Müdürün karara itirazı ve ilçe öğrenci disiplin kuruluna göndermesi
MADDE 197- (1) Müdür, kararı uygun bulmazsa bir defa daha görüşülmek üzere dosyayı gerekçeleriyle birlikte kurula iade eder. Okul öğrenci
ödül ve disiplin kurulu kararında ısrar ederse müdür görüş ve tekliflerini de ekleyerek dosyayı görüşülmek ve karara bağlanmak üzere en geç beş iş
günü içinde ilçe öğrenci disiplin kuruluna gönderir.
Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamaması veya karar verememesi
MADDE 198- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya kurulduğu hâlde herhangi bir nedenle bir disiplin olayına
bakmaktan çekinip karar veremediği durumlarda müdür, görevlendireceği müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı veya bir öğretmen tarafından
hazırlanan ilk soruşturma dosyasına, görüşünü de ekleyerek karar verilmek üzere ilçe öğrenci disiplin kuruluna gönderir.
SEKİZİNCİ BÖLÜM
İlçe Öğrenci Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri
İlçe öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu
MADDE 199- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, ilçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, Bakanlık
ortaöğretim birimlerini temsil edecek şekilde ilçedeki resmî ve özel ortaöğretim kurumu okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanlarının kendi
aralarından seçecekleri birer üyeden oluşturulur. Bu kurulun sekretarya işleri ilçe millîeğitim müdürlüğünce yapılır.

(2) Büyük şehir statüsünde olmayan illerin merkezilçesinde ise ilçe öğrenci disiplin kurulu, millîeğitim müdürünün görevlendireceği bir millîeğitim
müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşturulur.
(3) Bir ortaöğretim okulu bulunan ilçelerde ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürü veya görevlendireceği biri başkan olmak üzere iki
şube müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından; iki şube müdürünün bulunmaması durumunda ise ilçe millî eğitim müdürünün
başkanlığında şube müdürüyle okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından oluşturulur.
(4) İlçe öğrenci disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı, kendi okul öğrencilerinin durumlarının
görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır,ancak oy kullanamaz.
İlçe öğrenci disiplin kurulunun görevleri
MADDE 200- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu;
a) Onaylanmak üzere kendisine gelen okul değiştirme cezasına ait dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce
verilmiş bulunan kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla onaylar veya değiştirir.
b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya görev yapamadığı durumlarda bu kurulun görevlerini yapar ve dosyaları, geliş
tarihinden itibaren on iş günü içinde karara bağlar.
c) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından verilen kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına karşı okul müdürü, 18 yaşını
tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.
Ç) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak itiraza konu kararı, gerekçelerini
belirtmek şartıyla kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.
DOKUZUNCU BÖLÜM
İl Öğrenci Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri
İl öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu
MADDE 201- (1) İl öğrenci disiplin kurulu; büyük şehir statüsündeki illerde il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir müdür
yardımcısı/şube müdürünün; diğer illerde ise millî eğitim müdürünün başkanlığında, Bakanlık ortaöğretim birimlerini temsil edecek şekilde, il
merkezîndeki okulmüdürlerinin kendiaralarından seçecekleri birer müdürden oluşturulur.
(2) İl öğrenci disiplin kurulu üyesi olan okul müdürü, kendi okul öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, ancak oy
kullanamaz.
İl öğrenci disiplin kurulunun görevleri
MADDE 202- (1) İl öğrenci disiplin kurulu;
a) Onaylanmak üzere kendisine gelen örgün eğitim dışına çıkarma cezasına ait dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak
daha önce verilmiş bulunan kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla değiştirir veya onaylar.
b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) İlçe öğrenci disiplin kurulu tarafından verilen kararlara karşı okul müdürü, ilçe millîeğitim müdürü, 18 yaşını
tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.
c) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak itiraza konu kararı, gerekçelerini belirtmek
şartıyla kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.
Ç) Her dönem sonunda okullardaki disiplin durumunun genel bir değerlendirmesini yapar, gelecek ders yıllarında disiplin olaylarının önlenmesi
yönünde alacağı kararları okullara ulaştırmak üzere ilçe millîeğitim müdürlüklerine bildirir.
ONUNCU BÖLÜM
Öğrenci Üst Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri
Öğrenci üst disiplin kurulunun kuruluşu
MADDE 203- (1) Öğrenci üst disiplin kurulu, valinin veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında;
a) İlmillîeğitim müdürü,
b) İl hukuk işlerimüdürü,
c) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Mevcut ise maarif müfettişlerinden birisi,

ç) Resmî/özel genel ortaöğretim okulları ile resmî/özelmesleki ve teknik ortaöğretim okullarından, valilikçe görevlendirilen birer müdürden
oluşturulur. Bu kurulun sekretarya işleri, ilmillîeğitim müdürlüğünce yapılır.
(2) Öğrenci üst disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul müdürü, kendi okulu öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına
katılır, kurulu bilgilendirir ancak oy kullanamaz.
Öğrenci üst disiplin kurulunun görevleri
MADDE 204- (1) Öğrenci üst disiplin kurulu;
a) İl öğrenci disiplin kurulu tarafından verilen örgün eğitim dışına çıkarma cezasına karşı il millî eğitim müdürü, ilçe millî eğitim müdürü, okul
müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.
b) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı kaldırır,
değiştirir veya itirazı reddeder.
c) Öğretim özgürlüğü, can güvenliği veya kamu düzeni yönünden zorunlu görülen durumlarda vali tarafından getirilen teklifleri inceler ve karara
bağlar.
Ç) Her ders yılısonunda toplanarak ildeki ortaöğretim kurumlarının bir yıllık disiplin durumunu inceler ve önerileri de içeren bir rapor hazırlayarak
valilik makamına sunar.
ONBİRİNCİ BÖLÜM
Disiplin Kurullarının Çalışma Usulleri
Toplantıya çağrı
MADDE 205- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, il öğrenci disiplin kurulu ve öğrenci üst disiplin kurulu çalışmalarında aşağıdaki hususlara uyarlar;
a) Kurullar, başkanın çağrısı üzerine, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlar oy çoğunluğuyla alınır. Oylama açık şekilde yapılır
ve çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.
b) Toplantı gündeminin belirlenmesi, ilgililere duyurulması ve kurulçalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.
Kararsüresi ve usul işlemleri
MADDE 206- (1) Kurullar;
a) Disiplin dosyasının kurula intikalinden itibaren konuyu görüşmek üzere toplanır ve en geç(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) on iş günü
içinde karar verir,
b) Dosyadakieksiklikleri ilgililere tamamlattırır,
c) Gerektiğinde ilgililerden bilgi ister,
ç) Aldıkları kararları tutanak hâline getirir.
(2) Kararlar, verildiği tarihten itibaren en geç on iş günü içinde kuruldaki üyelerce gerekçeli olarak oy birliği veya oy çoğunluğuyla alındığı
belirtilerek (EK-2), (EK-3) veya (EK-4) 'e uygun olarak yazılır; başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini de yazarak kararı
imzalar.
ONBİRİNCİ KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler
Rehberlik ve denetim
MADDE 207- (1) Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemlerine yönelik rehberlik ve denetim faaliyetleri
ilgilimevzuatı doğrultusunda denetlemeye yetkili olan birimlerce yürütülür.
Kılık-kıyafet
MADDE 208- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)
(1) Okullarda; 26/11/2012 tarihli ve 2012/3959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul
Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik hükümlerine uyulur.
Öğretmen seçimi

MADDE 209- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)
(1) Ortaöğretim kurumlarından; fen liseleri, sosyal bilimler liseleri öğretmenleri ile güzel sanatlar ve spor liselerinin beden eğitimi, müzik ve görsel
sanatlar (Mülga ibare:RG-16/9/2017-30182) (...) öğretmenlerinin seçimi ve atamaları ile diğer okullara öğretmen atamaları 17/4/2015 tarihli ve
29329 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.
Ortaöğretim kurumlarının açılması-kapatılması ve ad verilmesi
MADDE 210- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin iş ve
işlemler 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
hükümlerine göre yürütülür.
Resmî mühür
MADDE 211- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)
(1) Resmî mühürle ilgili iş ve işlemler 8/8/1984 tarihli ve 84/8422 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Mühür Yönetmeliği
hükümlerine göre yürütülür.
İşbirliği ve protokoller
MADDE 212- (1) Okullarda; öğretim programlarının geliştirilmesi, öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri, eğitim ortamlarının iyileştirilmesi, üretimin
artırılması, seminer ve projelerin nitelik yönünden geliştirilmesi ve benzeri çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla yükseköğretim kurumları, il
müdürlükleri, belediyeler, işletmeler, sivil toplum kuruluşları, spor kulüpleri ile diğer resmî ve özel kurum veya kuruluşlarla işbirliği yapılarak her türlü
araç-gereç, öğretim elemanı ve diğer imkânlardan yararlanılması için gerekli tedbirler alınır. Bununla ilgili çalışmalar için ilgili kurum, kuruluş ve diğer
paydaşlarla protokol düzenlenebilir.
Eğitim bölgesi müdürler kurulu çalışmaları
MADDE 213- (1) Eğitim bölgesi müdürler kurulunda; eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaçların giderilmesine, eğitim ortam ve imkânlarından ortaklaşa
yararlanılmasına,eğitim kalitesinin yükseltilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.
Hizmetiçi eğitim
MADDE 214- (1) Okullarda yapılacak hizmetiçi eğitim etkinlikleri, 8/4/1995 tarihli ve 22252 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim
Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.
Okul aile birliği çalışmaları
MADDE 215- (1) Okullarda yapılacak okul aile birliği etkinlikleri 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim
Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.
Burs, yatılılık ve sosyal yardımlarile pansiyon hizmetleri
MADDE 216- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Burs, yatılılık ve sosyal(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Yardımlar ile pansiyon hizmetlerine ait iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına
Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.
Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yarım yatılılık
MADDE 217- (1) Sınıf rehber öğretmenlerince ekonomik durumlarının yetersiz olduğu belirlenen öğrencilere yardımcı olmak amacıyla genel
bütçeden karşılanan ödenekle yarım yatılı kadrosundan öğle yemeği verilir.
(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Kurumun yönetici, öğretmen ve diğer personeli, isteyen öğrenciler, maarif müfettişleri, Bakanlıkça
görevlendirilenlerle diğer eğitim kurumlarından gelen öğretmen ve öğrenci grupları, günlük yarım yatılı öğrenci tabela ücretini ödemek şartıyla öğle
yemeğinden yararlanabilirler.
(3) Yemek ücretleri her ayın başında peşin alınır. Yemek ücreti vermiş olanlara, yenilmeyen öğünler için paraları geri verilmez veya ertesi aya
devredilmez. Ancak kurum, bir hafta veya daha fazla süreyle tatiledilirse bu günlere ait alınan ücret bir sonrakiayın hesabına aktarılır.

(4) Pansiyonu bulunan kurumlarda yarım yatılılık ödeneklerinden alınan malzeme, pansiyon ambarına devredilir ve bir ambar defteri tutulur.
Okul güvenliği
MADDE 218- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)
(1) Güvenli okul ortamının sağlanması, öğretmen ve öğrencilerin fizikî ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçlarıyla kamera ve alarm
sistemlerinden de yararlanılarak gerekli tedbirler alınır. Güvenliğin sağlanmasına yönelik personel görevlendirilir.
Arşiv
MADDE 219- (1) Kurumlarda kullanılan evrakın saklanmasında ve arşivle ilgili iş ve işlemlerde 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî
Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.
Resmî yazışmalar
MADDE 220- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)
(1) Resmî yazışmalar, 2/2/2015 tarihli ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ResmîYazışmalarda Uygulanacak Esas
ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.
Elektronik ortamdan yararlanma
MADDE 221- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerden elektronik ortamda yapılabilir olanlar elektronik ortamda yapılır. Elektronik
ortamda arşivlenmesimümkün olmayan evrakın çıktılarıalınır, onaylanır ve usulüne uygun olarak saklanır.
Sigorta işlemleri (Değişik başlık:RG-26/3/2017-30019)
MADDE 222- (1) Öğrencilerin sağlık sigorta ve prim işlemleri 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası
Kanunu ve ilgilimevzuat hükümlerine göre yürütülür.
(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre kalfalık ve ustalık eğitimine devam
eden öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik
ortaöğretim kurumlarında staja tabi tutulan, tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası
hükümleri uygulanır. Bu fıkrada sayılanlar, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve
bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamındaki
öğrencilerin sigorta primleriasgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık bütçesine konulan ödenekten karşılanır.
(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ilk defa alan eğitimine veya tamamlayıcı eğitime başlayacak
öğrenciler için e-sigorta yoluyla düzenlenen "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" alan eğitimi veya tamamlayıcı eğitime başlamadan önce Sosyal Güvenlik
Kurumuna gönderilir.
(4) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Daha önce alan eğitimi gören öğrencisi bulunmayan okullar/kurumlar ile yeni açılan okul/kurum müdürlüklerince Sosyal Güvenlik Kurumundan işyeri tescili yaptırılır ve işlemlerin elektronik ortamda takip edilebilmesi için internet şifresialınır.
(5) (Ek:RG-26/3/2017-30019)Öğrencilerin sigorta primleri Sosyal Güvenlik Kurumunun internet adresinden elektronik ortamda her ay 5510
sayılı Kanunda belirtilen sürede Kuruma bildirilir ve ödenir.
(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019)Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında alan eğitimini, tamamlayıcı eğitimi ve işletmede mesleki eğitimini
tamamlayan öğrencilerin bu çalışmasının sona erdiği tarihten itibaren on gün içinde "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi" e-sigorta yoluyla düzenlenerek
Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir. Eğitimini henüz tamamlamamış ara sınıf öğrencileri için(Ek ibare:RG-12/7/2019-30829) ara tatil, yarıyıl tatili
ile yaztatilisüresince "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi" düzenlenmez. Bunlar için ilgilimevzuatına göre işlem yapılır.
(7) (Ek:RG-26/3/2017-30019) İş kazası ve meslek hastalıklarının Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimi 5510 sayılı Kanun ve Sosyal Güvenlik
Kurumu mevzuatına göre yapılır.
Dönersermaye

MADDE 223- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin, döner sermaye aracılığıyla alınan siparişler ve
yapılan işler üzerinde fiilen çalışarak mesleklerini daha iyi öğrenmelerine ve öğrendiklerini pekiştirmelerine, girişimcilik bilinci kazanmalarına, okuldaki
mevcut nitelikli insan gücü, makine potansiyeliyle atölye kapasitesinin ekonomiye kazandırılmasına ve benzeri amaçların gerçekleştirilmesine katkı
sağlamak bakımından Bakanlıkça uygun bulunan ortaöğretim kurumlarının bünyesinde döner sermaye işletmesi kurulur. Döner sermaye işletmelerinin
idari, mali ve muhasebeyle ilgili iş ve işlemleri, döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.
(2) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Temrinlik ürün satışı; Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında yapılan uygulamalı eğitim sürecinde
temrinlik malzemeden üretilen ürünlerin satışından elde edilen gelirler, 3308 sayılı Kanunun 32 nci maddesine göre Millî Eğitim Bakanlığı Merkez
Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 224- (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgilimevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 225- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle aşağıdaki Yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır:
a) 8/11/1989 tarihli ve 20336 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve
Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik,
b) 6/9/1998 tarihli ve 23455 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği,
c) 10/1/1999 tarihli ve 23579 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Fen Liseleri Yönetmeliği,
ç) 5/11/1999 tarihli ve 23867 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği,
d) 3/7/2002 tarihli ve 24804 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,
e) 17/11/2003 tarihli ve 25292 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Bilimler Liseleri Yönetmeliği,
f) 8/12/2004 tarihli ve 25664 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav
Yönetmeliği,
g) 19/1/2007 tarihli ve 26408 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği,
ğ) 16/6/2009 tarihli ve 27260 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri Yönetmeliği,
h) 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
ı) 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği,.
i) (Ek:RG-26/3/2017-30019) 24/8/2007 tarihli ve 26623 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Eğitim Merkezleri
Ödül ve Disiplin Yönetmeliği.

Uluslararası sözleşme ve kurallara göre eğitim yapılan alan/dallar

EK MADDE 1 –(Ek:RG-13/9/2014-29118)
(1)Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından uluslararası sözleşme ve kurallara göre belgelendirme ve lisanslama gerektiren alan/dallarda
ölçme ve değerlendirme, devam-devamsızlık ve benzeri hususlarda özel düzenleme hükümleri uygulanır. Ancak özel düzenleme hükümlerine göre
başarılı olamayan öğrenciler için bu Yönetmelikteki diğer hükümler uygulanır.
(2) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Bu madde kapsamındaki programlarda öngörülen pratik uygulamaları yaptırabilecek yeterliklere sahip öğretmen
bulunmadığı durumlarda, öğretmen norm kadrosu ile ilişkilendirilmeksizin bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesi kapsamında usta öğretici görevlendirilebilir.

Olağanüstü durumlarda sınıf geçme ve öğrenci başarısının değerlendirilmesi

EK MADDE 2 – (Ek:RG-8/5/2020-31121)
(1) İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle Bakanlıkça veya il/ilçe
hıfzıssıhha kurulunun kararına istinaden mahalli mülkî idare amirince ortaöğretim kurumlarının tamamında ya da bir kısmında eğitim ve öğretime ara

verilmesi, öğrencilerin sadece bir dönem puanının bulunması ve ara vermeye sebep olan şartların devam etmesi nedeniyle telafi programının
uygulanamayacak olması durumunda öğrencilerin yılsonu puanı, bir dönem puanı ile belirlenir.
(2) Birinci fıkra kapsamında;
a) Doğrudan sınıf geçme şartlarınısağlayan öğrenciler doğrudan,
b) Doğrudan sınıfı geçme şartlarınısağlamayan öğrenciler alt sınıflar da dâhil başarısız ders sayısı toplamına bakılmaksızın sorumlu olarak,
c) Meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarında bu fıkranın (a) ve (b) bentlerine ek olarak;
1) İşletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler; beceri sınavının yapılamaması durumunda işletmede beceri/meslekî eğitim dersinin bir dönem
başarı puanı, bu dersin yılsonu başarı puanı olarak değerlendirilerek,
2) Teorik ve uygulamalı derslerin eğitimini Yönetmeliğin 63 üncü maddesine göre işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak gören öğrenciler, önceki
sınıflarda yoğunlaştırılmış eğitim programına katılmış olmalarışartıyla,
bir üst sınıfa geçer.
(3) Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalan öğrenciler ikinci fıkra kapsamında değerlendirilmez.
(4) İkinci fıkra kapsamındaki öğrencilerin yeni ders yılısonundaki başarı durumu, bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre değerlendirilir.
(5) Birinci fıkrada yer verilen gerekçelerle yüz yüze yürütülmekte olan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ara verildiği durumlarda, uzaktan eğitim
yapılabilir. (Mülga cümle:RG-31/12/2020-31351 5. Mükerrer) (…)
Olağanüstü durumlarda eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin alınması gereken tedbirler
EK MADDE 3 – (Değişik:RG-27/6/2023-32234)
(1) İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda bu Yönetmelikle
düzenlenen eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul,esas ve kriterler ile kontenjan düzenlemeleri Bakanlıkça ayrıca belirlenebilir.
GEÇİCİ MADDE -1(1) Europass sertifika eki, Bakanlık ve Mesleki Yeterlilik Kurumunun işbirliğinde hazırlanıp uygulamaya konulduğu
tarihten itibaren düzenlenmeye başlanır.
GEÇİCİ MADDE -2(1) Bu Yönetmeliğin 225'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile yürürlükten kaldırılan Mesleki ve Teknik Eğitim
Yönetmeliğinin meslekieğitim merkezleri, olgunlaşma enstitüleri ve turizm eğitim merkezlerinin işleyişi ile yaygın eğitim uygulamalarına dair hükümleri,
bunlara ilişkin Yönetmelik yürürlüğe konuluncaya kadar yürürlükte kalır.
GEÇİCİ MADDE -3(1) Bu Yönetmeliğin yayımından önce merkezi yerleştirmede kullanılan puana göre yerleşen öğrencilerin nakillerinde
yerleştirilmelerinde kullanılan puan ve yılıesas alınır.
GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek:RG-21/6/2014-29037)
(1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, çok programlı
Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde öğrenci sayısının fazla, derslik sayısının yetersiz olduğu durumlarda, öğrenci kontenjanı veya
bir şubedeki öğrencisayısıen fazla 4 yıl için Bakanlıkça artırılabilir. Sınıf tekrarına kalan öğrenciler bu sayıya dâhiledilmez.
Nakil ve geçişlerile diğer uygulamalar
GEÇİCİ MADDE 5 – (Ek:RG-13/9/2014-29118)
(1) 2013-2014 öğretim yılı itibariyle Anadolu öğretmen liseleri, meslek liseleri, teknik liseler, Anadolu meslek liseleri, Anadolu sağlık meslek
liseleri, Anadolu teknik liseleri, çok programlı liseler, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, genel liseler ile imam hatip liselerinde öğrenim gören ve
öğrenim hakkı bulunan öğrencilerin hakları mezun oluncaya kadar korunur. Bu durumdaki öğrencilerden bir okulda aynı sınıf seviyesindeki öğrenci
sayısının 10 öğrenciden az olması halinde farklı okullardaki öğrenciler millî eğitim müdürlüklerince bir okulda birleştirilir. Birleştirmenin yapılamaması
durumunda bu öğrencilerin nakil ve geçişleri, şartlarını taşıdıkları diğer okullara yapılabilir. (Ek cümle:RG-1/7/2015-29403)Ancak, Anadolu sağlık

meslek liselerinde bir şubedeki öğrenci sayısı 30'u geçemez. Bu okullar arasındaki nakiller ise yerleştirme sonucu oluşan puan dikkate alınarak sınıf
düzeyinde niteliği düşürmeyecek şekilde başvuranlar arasından puan üstünlüğüne göre yapılır.
(2) Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrencialan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları dışındaki okullara nakil ve geçişler;
a) Okulların kendi türleriarasında her sınıf seviyesinde,
b) Okulların kendi türleri dışındaki diğer okullardan bu okullara 10 uncu sınıfın sonuna kadar
Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.
(3) Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrencialan mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulayan okullara nakil ve geçişler;
a) Okulların her birinin kendi arasında veya okullar arasında alan/dal bulunmak kaydıyla her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması
hâlinde 10 uncu sınıfta alan, 11 incisınıfta aynıalanda dal değiştirerek, birinci dönem sonuna kadar,
(b) Bu okulların dışındaki diğer okullardan bu okullara; 9 uncu sınıfta sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıf sonunda
ise uygulamalımeslek derslerinden yaztatilisüresince yapılacak telafieğitimine bağlı olarak
Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.
(4) Düzenlenen telafi eğitimi sonunda öğrencilerin, geçer puan alamadıkları derslerden sorumlu olarak 11 inci sınıfa geçişlerine ve dal
seçmelerine imkân sağlanır. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının farklıalanlarında öğrenim gören öğrenciler de 10 uncu sınıf sonunda alanlarını
değiştirmek istediklerinde aynı hükümler uygulanır. Telafieğitiminin yapılabilmesi için en az 10 öğrencinin başvuruda bulunması gerekir.
(5) (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182)Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinden
örgün ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarına nakil ve geçişler;
a) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) 2014-2015 eğitim ve öğretim yılında Açık Öğretim Lisesi, MeslekiAçık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim
İmam Hatip Lisesinde öğrenim görmekte iken, başarmış oldukları kredi itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarına nakil ve geçiş
yapabilecek durumda olan, yaş itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyan, örgün ortaöğretimde okuma hakkı bulunan ve disiplin
yönünden örgün eğitim dışına çıkarma cezası almayan öğrenciler, (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde
sınavsız öğrencialan okulların ilgilisınıflarına nakil ve geçiş yapabilirler.
b) Nakil ve geçiş yapacak öğrencilerin durumları değerlendirilirken; açık öğretim liselerinde kredisini aldıkları dersler ile örgün ortaöğretim
kurumlarının haftalık ders çizelgesinde yer alan dersleri sınıflar bazında karşılaştırılarak eşleştirilir, rehberlik ve puanla değerlendirilmeyen ders saatleri
hariç tutularak toplam ders saatisayısı iki ile çarpılarak kredilendirilir. Toplam kredi itibariyle ilişkilendirildiklerisınıfa nakil ve geçişleri yapılır.
(6) (Mülga:RG-28/10/2016-29871)
(7) Anadolu sağlık meslek liseleri öğrencilerinin programları gereği yapmaları gereken yaz uygulamaları, programlarında belirtilen süreye ve staj
esaslarına göre yürütülür.
(8) Özel ortaöğretim kurumlarından sınavsız öğrenci alan resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler, program uyumuna ve nakil şartlarına
göre yapılır.
(9) Sınavsız öğrencialan örgün ortaöğretim kurumlarına akşam lisesinden nakil ve geçiş yapılmaz.
Stajçalışmaları
GEÇİCİ MADDE 6 – (Ek:RG-26/3/2017-30019)
(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla:
a) Zorunlu stajını başarıyla tamamladığı okulmüdürlüğünce kabuledilenler stajlarını tekrarlamazlar.
b) Okul ve işletmelerde stajçalışmasına devam etmekte olan öğrenciler staja başladıkları tarih itibarıyla yürürlükte olan hükümlere göre stajlarını
tamamlar.
c) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükümlerine göre yaptıkları staj çalışması başarılı kabul edilmeyenler, bu Yönetmeliğin 133 üncü
maddesi hükümlerine göre stajlarını tekrarlar.

Ç) Stajının bir kısmını daha önce yapmış ancak eksik kalan süreyi tamamlamak üzere henüz staja başlamamış olanlar, eksik staj süresini bu
Yönetmeliğin 133 üncü maddesi hükümlerine göre tamamlar.
Hâlen çıraklık eğitimine devam edenler
GEÇİCİ MADDE 7 – (Ek:RG-26/3/2017-30019)
(1) 3308 sayılı Kanunun geçici 11 inci maddesine göre 9/12/2016 tarihi itibarıyla mesleki eğitim merkezlerine kayıtlı çırak ve kalfalar, eğitime
başladıkları tarihte yürürlükte olan haftalık ders çizelgeleri,çerçeve öğretim programları ve mevzuata göre öğrenimlerinisürdürür.
Mevcut şefler
GEÇİCİ MADDE 8 – (Ek:RG-16/9/2017-30182)
(1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ilgili mevzuatına göre görevlendirilmiş olan şeflerin görevi,
görevlendirme süresisona erinceye kadar devam eder.
(2) Çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama sınıflarında görevli atölye şeflerinin görevleri bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla
sona erer.
(3) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu Yönetmeliğin 84 üncü maddesi kapsamında 1 Eylül 2018 tarihinden önce mesleki eğitim merkezlerinde
görevlendirilen alan/bölüm şeflerinin görevi, dört yıllık görev süresini tamamladıkları tarihte sona erer.
Ortaöğretim kurumlarına yerleştirme, nakil ve geçişler
GEÇİCİ MADDE 9 – (Ek:RG-14/2/2018-30332)
(1) Bu Yönetmelikte yer alan yerleştirme, nakil ve geçişlere ilişkin hükümler, 2018-2019 eğitim ve öğretim yılından itibaren ortaokul ile imam
hatip ortaokullarının 8 incisınıfını tamamlayıp ortaöğretim kurumlarına yerleşen öğrencileri kapsar.
(2) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ortaöğretim kurumlarında öğrenimlerine devam eden öğrencilerin nakil ve geçişleri; bu maddenin
yürürlüğe girdiği tarihten önce yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. (Ek cümle:RG-1/9/2018-30522) 24/5/1983 tarihli ve 2828
sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma kararı verilen, koruyucu aile yanına yerleştirilen, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni
Kanununun 305 incimaddesine göre evlatlık edinme öncesi bir yıllık geçici bakım sürecinde olan, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
kapsamında eğitim veya bakım tedbiri kararı verilenlere birden fazla nakil işlemimevcut öğrencileri de kapsar.
(3) (Ek:RG-21/4/2022-31816) 2021-2022 eğitim ve öğretim yılında diğer okul/program türlerinden meslekieğitim merkezi programına nakil ve
geçiş yapan öğrenciler, devamsızlık ve kontenjan durumu dikkate alınmaksızın, naklen geldikleri okulun/programın ayrıldıkları sınıf seviyesine mayıs
ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar nakil ve geçiş yapabilir.
Kapatılan veya iptal edilen atölye ve/veya laboratuvarşeflikleri
GEÇİCİ MADDE 10 –(Ek:RG-1/9/2018-30522)
(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla mevcut atölye ve/veya laboratuvar şeflikleri bu Yönetmeliğin 84 üncü maddesinin beşinci
fıkrasına göre kurulan komisyonca üç ay içerisinde aynı maddenin altıncı fıkrası kapsamında yeniden değerlendirilerek birleştirilmesine karar verilen
şeflikler için mevcut şef görevlendirmesi iptal edilir ve Yönetmelik hükümlerine göre yeniden görevlendirme yapılır. Şeflik görevlendirmesine ihtiyaç
olmadığı tespit edilen atölye ve laboratuvar şeflerinin görevlendirmeleri iptaledilir.
Mevcut öğrencilerin sorumlu olarak sınıf geçme durumu
GEÇİCİ MADDE 11 – (Ek:RG-2/9/2020-31232)
(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yapılan değişiklikler, 2019-2020 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının
Anadolu teknik ve Anadolu meslek programlarında kayıtlı öğrencilerin nakil ve geçişleri ile diğer okullardan bu programlara nakil ve geçişler ve
alana/dala yerleştirme ile ilgili iş ve işlemlerde uygulanmaz.
Doğrudan ve sorumlu olarak sınıf geçme ile sınıf tekrarı
GEÇİCİ MADDE 12- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile bu Yönetmeliğin 57 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 58 inci maddesinin birinci fıkrasında
yapılan değişiklikler, 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında ortaöğretim kurumlarının hazırlık ve 9 uncu sınıflarından itibaren kademeli olarak uygulanır.
(2) 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı itibarıyla 10, 11 ve 12 nci sınıflarda öğrenim görecek öğrenciler için bu Yönetmeliğin 57 nci maddesinin
birinci fıkrasının (b) bendi ve 58 incimaddesinin birinci fıkrası kademeli olarak aşağıdakişekilde uygulanır:
a) Ders yılısonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;
1) Tüm derslerden başarılı olan,
2) Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanıen az 50 olan,
öğrenciler doğrudan sınıf geçer.
b) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; bir sınıfta başarısız ders
sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar
eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhiledilmez.
(3) Bulunduğu sınıf seviyesinde sınıf tekrarına kalan öğrenciler tekrar edeceğisınıf seviyesinde uygulanacak olan hükümlere tâbi olur.
Sosyal sorumluluk programının uygulanması
GEÇİCİ MADDE 13- (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Bu Yönetmeliğin 50 nci maddesinin birinci fıkrasında yer verilen ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk programı
çalışmaları, 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında 10 uncu sınıflar için 30 saat, 11 inci sınıflar için 20 saat, 12 nci sınıflar için ise 10 saat olarak uygulanır.
Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında öğrenim gören öğrenciler için bu sürelerin yarısı uygulanır.
Akademik destek paketi ve Anadolu teknik programına geçiş
GEÇİCİ MADDE 14- (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (g) bentlerinde, 26 ncı maddesinin altıncı
fıkrasında ve 69 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının (ı) bendinde yapılan değişiklikler, 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim
kurumlarının hazırlık ve 9 uncu sınıflarından itibaren kademeli olarak uygulanır.
(2) 2022-2023 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının 11 inci sınıfında kayıtlı olup 2023-2024 eğitim ve öğretim
yılında Anadolu teknik programına geçecek öğrenciler için bu Yönetmeliğin, bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılan 30 uncu
maddesi hükümleri uygulanır.
Mesleki eğitim merkezlerine kayıt
GEÇİCİ MADDE 15- (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları bünyesinde bulunan mesleki eğitim
merkezi programına kayıtlı olan ve bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarındaki kayıt şartlarını sağlamayan öğrenciler,
eğitimlerine kayıtlı bulundukları mesleki ve teknik ortaöğretim kurumunda 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar devam edebilir. Bu eğitim ve
öğretim yılı sonunda öğrencinin bağımsız mesleki eğitim merkezine doğrudan nakli yapılır. Ancak öğrencinin öğrenim gördüğü okulun bulunduğu
yerleşim yerinde bağımsız mesleki eğitim merkezi bulunmaması halinde öğrenciler eğitimlerine kayıtlı bulundukları mesleki ve teknik ortaöğretim
kurumunda devam edebilir. Öğrencinin öğrenim süresi içinde bulunduğu yerleşim yerinde bağımsız mesleki eğitim merkezi açılması halinde ilgili eğitim
ve öğretim yılısonunda bağımsız meslekieğitim merkezine doğrudan nakli yapılır.
Öğrenci grubu
GEÇİCİ MADDE 16- (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, aynı meslek alan/dalında 16'dan fazla kişiden oluşan öğrenci grubu için bir

eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilen işletmelerdeki öğrencilerin beceri eğitimlerine 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar devam
edilir.
Alana geçiş
GEÇİCİ MADDE 17 – (Ek:RG-8/9/2023-32303)
(1) Bu maddeyi ihdas edenYönetmelik ile buYönetmeliğin 31 incimaddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklikler 2024-2025 eğitim ve öğretim
yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının hazırlık ve 9 uncu sınıflarından itibaren kademeli olarak uygulanır.
Yürürlük
MADDE 226- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Yürütme
MADDE 227- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.
(1) Bu değişikliklerle ilgili olarak 19/9/2014 tarihli ve 29124 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan düzeltme metnine bakınız.
(2) 26/3/2017 tarihli ve 30019 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin dördüncü bölüm başlığı ''Telafi Programı,
Yoğunlaştırılmış Eğitim, Tamamlayıcı Eğitim ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması" olarak değiştirilmiştir.
(3) 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 111,112,113 ve 114 üncü maddesinin
başlığında yer alan "sınıf/alan" ibareleri "alan" olarak değiştirilmiştir.
(4) 5/9/2019 tarihli ve 30879 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 53 üncü maddesinin birinci fıkrasına (d)
bendinden sonra gelmek üzere € bendi eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.
(5) Danıştay Sekizinci Dairesinin 21/6/2019 tarihli ve E.:2015/10326; K.:2019/5903 sayılı Kararı ile Yönetmeliğin 64 üncü maddesinin
birinci fıkrasında yer alan "Ancak bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayan öğrenciler… okul birincisi olamaz."
İbaresinin iptaline karar verilmiştir.
(6) 8/9/2023 tarihli ve 32303 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 50 nci maddesinin başlığı "Performans
çalışması, proje ve diğer çalışmalar" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
(7) 8/9/2023 tarihli ve 32303 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 90 ıncı maddesinin başlığı "Rehberlik
öğretmenleri" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
Yönetmeliğin eklerini görmek için tıklayınız
Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin
Tarihi Sayısı
7/9/2013 28758
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	**Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi

	Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

2.6. Paydaş Analizi

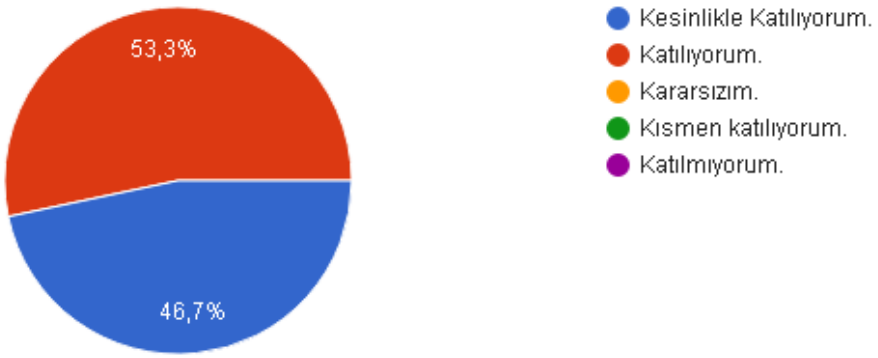
Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum

analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

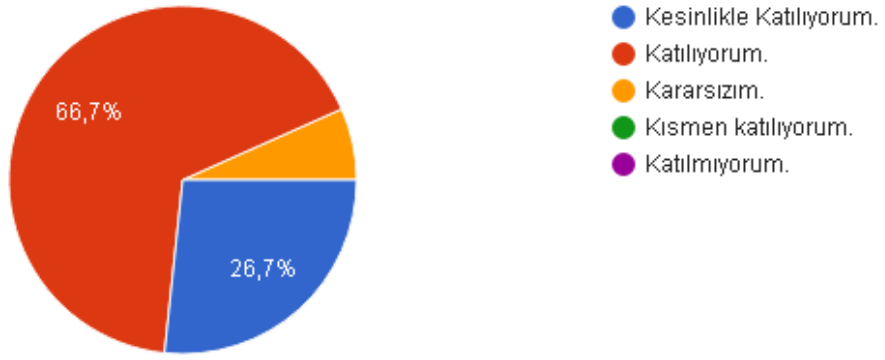
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.

30 yanıt



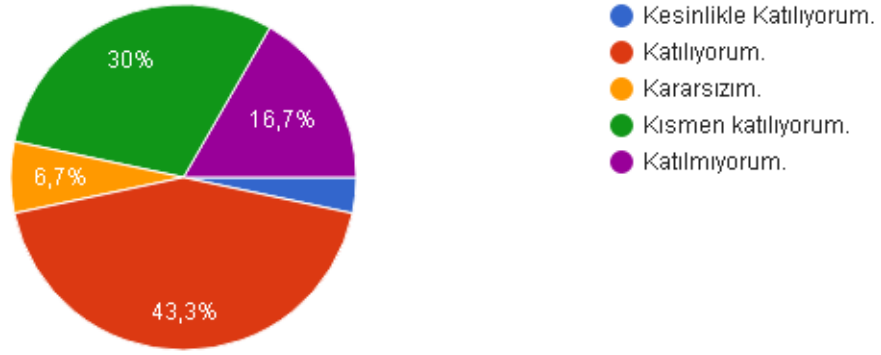
Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımı ile alınır.

30 yanıt



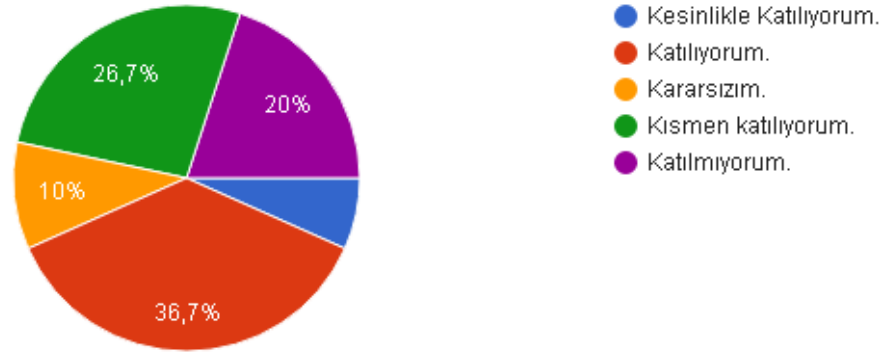
Okul , teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

30 yanıt



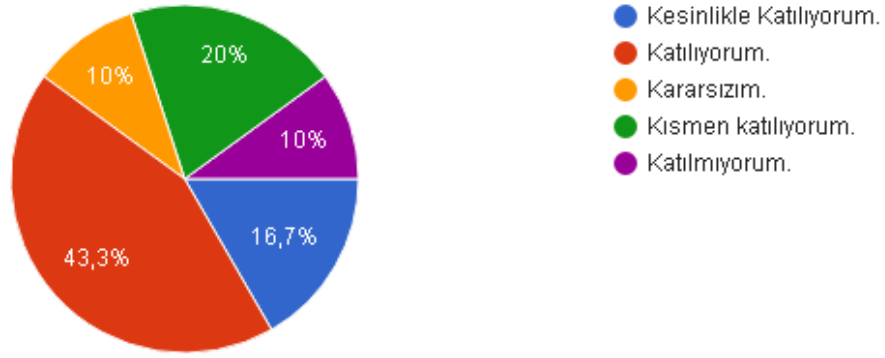
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

30 yanıt



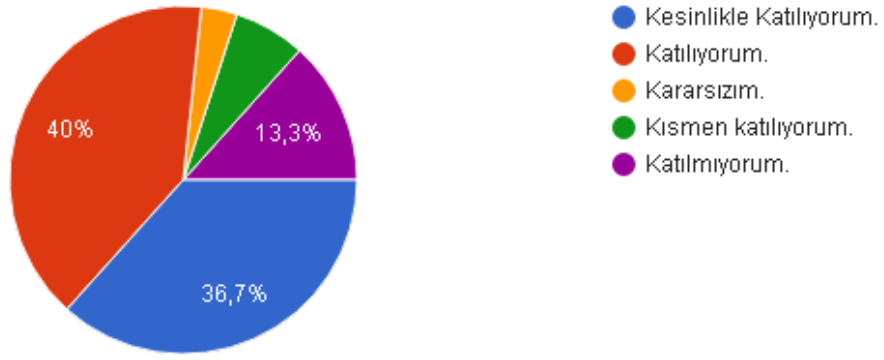
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.

30 yanıt



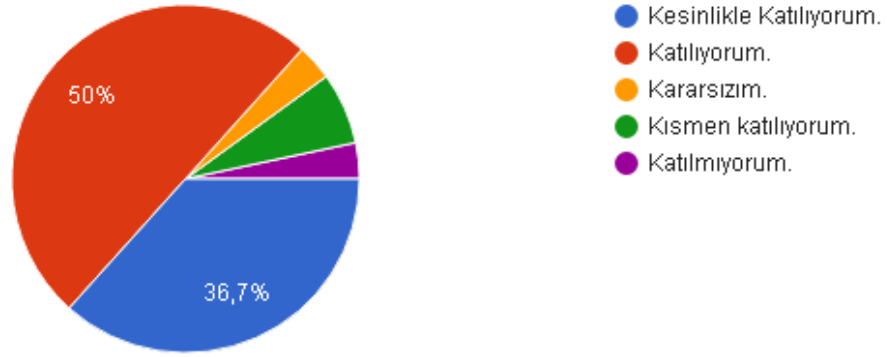
Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamak tadır.

30 yanıt



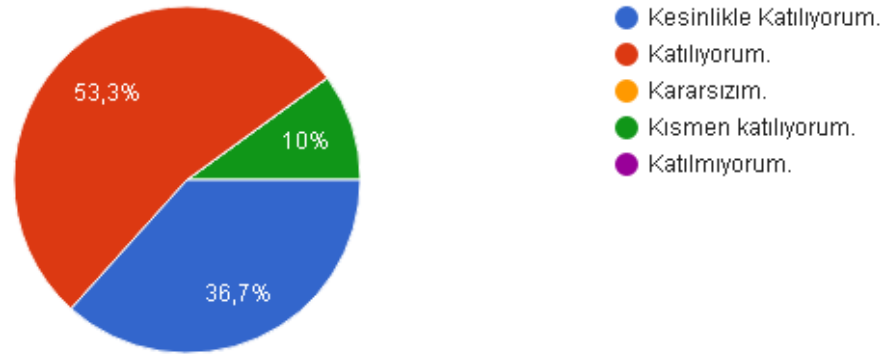
Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

30 yanıt



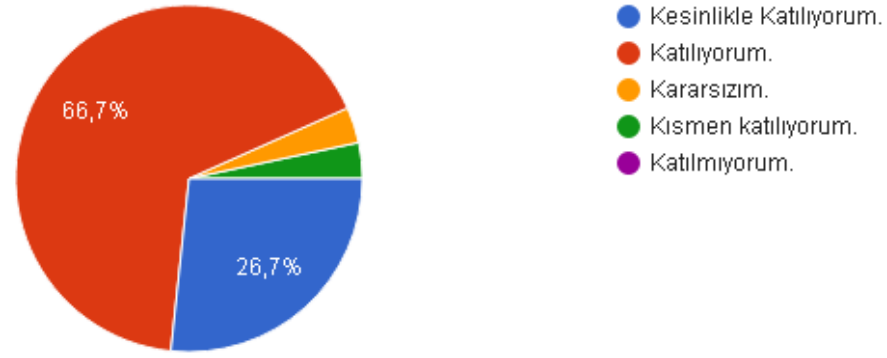
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşırlar.

30 yanıt



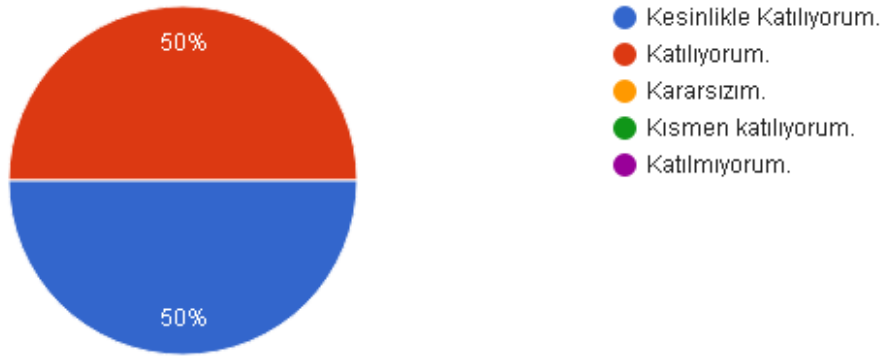
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder, kendimi güncellerim.

30 yanıt



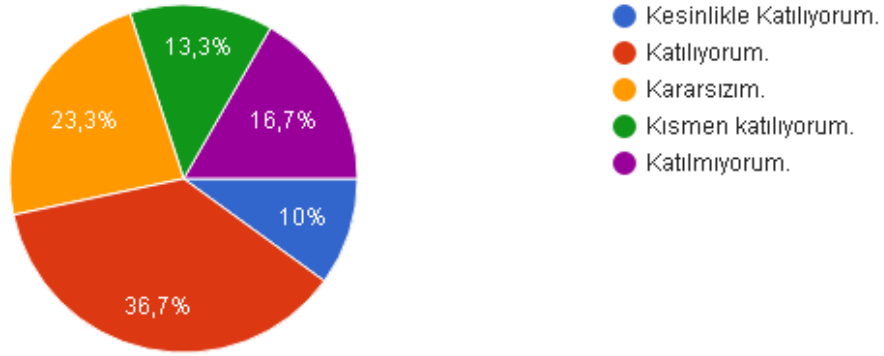
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

30 yanıt



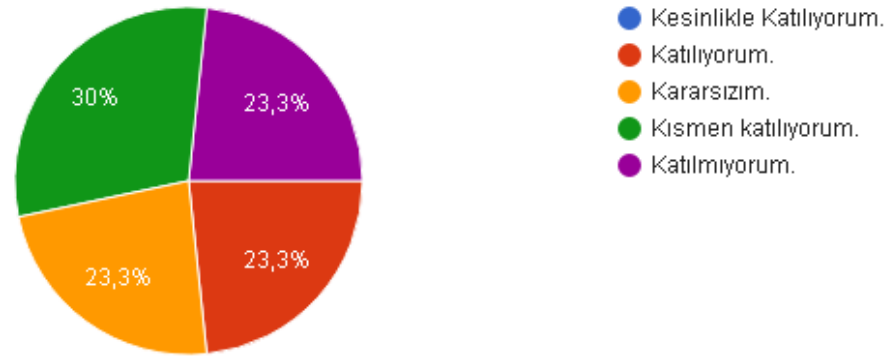
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

30 yanıt



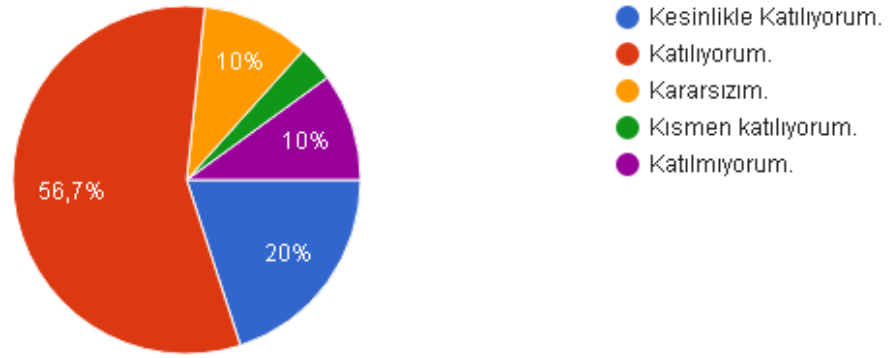
Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.

30 yanıt



Her türlü ödüllendirmede tarafsızlık ve objektiflik esastır.

30 yanıt



Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına öğretmenlere yönelik 13 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. 30 kişinin katıldığı ankete verilen cevapların yüzdeleri ve frekansları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Elazığ Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	**İç Paydaş**	**5**	**5**

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

1- Kurum içi iklim
2- Çalışanların motivasyonu
3- Kurumsal değerler
4- Kurum içi iletişim
5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,

6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
2- Güçlü bir AR-GE alt yapısı
3- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
4- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
5- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tuncay ÇOLAK Okul Müdürü
Mehmet ATICI Müdür Yrd.
Muhammet ELDEMİR Müdür Yrd.
Volkan BAKLAC I Rehber Öğretmeni
Miraç YAKINBAŞ PDR Öğretmeni
Akın BULUT Edebiyat Öğretmeni
Songül YILMAZ Edebiyat Öğretmeni
Veysel UÇAR Edebiyat Öğretmeni
Tuna ATEŞ Edebiyat Öğretmeni
Medine SEÇGİN Edebiyat Öğretmeni
Ömer KORKMAZ

Edebiyat Öğretmeni
Gülsema ARSLAN Edebiyat Öğretmeni
Cengiz SARIATAŞ Matemetik Öğretmeni
Serdar KILIÇ Matematik Öğretmeni
Seyran KARABULUT Matematik Öğretmeni
Esra ÖZKALKAN Matematik Öğretmeni
Sevgi YILDIZ Matematik Öğretmeni
Mustafa KAYMAZ Matematik Öğretmeni
Hüşyar GÜL BATI Matematik Öğretmeni
Mehmet SARIATEŞ Fizik Öğretmeni
Bahar BAYIRKAN Fizik Öğretmeni
Güllü ÖZKAN Kimya Öğretmeni
Semra KARATAŞ Kimya Öğretmeni
Resul YILDIZ

Biyoloji Öğretmeni
Müjdar TÜRKEN Biyoloji Öğretmeni
Umut Sancar GÜÇER Biyoloji Öğretmeni
Mehmet Zülfü BULUT Tarih Öğretmeni
Songül GÖÇER Tarih Öğretmeni
Gülseren DOĞAN Tarih Öğretmeni
Selami AKBAL Tarih Öğretmeni
Arzu TEKİN Coğrafya Öğretmeni
Erdal ZİREK Coğrafya Öğretmeni
Serhan GÜNDOĞDU Coğrafya Öğretmeni
Sercan YUVA Coğrafya Öğretmeni
Metehan Çetin ERDEMİR Felsefe Öğretmeni
Serkan YOL Felsefe Öğretmeni
Emre BİÇER

Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
Kenan KILIÇ Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
Ayşe SAROĞLU Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
Sultan Günel ÇAY Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
Duygu YILDIZ İngilizce Öğretmeni
Aylin ÇİÇEK İngilizce Öğretmeni
Seda Avcı ÇAĞRIBAY İngilizce Öğretmeni
Kübra ER İngilizce Öğretmeni
Orhan FIRAT Almanca Öğretmeni
Oktay AVCI Beden Eğitimi Öğretmeni
Güllü YILMAZ Beden Eğitimi Öğretmeni
Mukaddes Ergen ŞAHİN Beden Eğitimi Öğretmeni
Veysi ALEMDAROĞLU Güzel Sanatlar Müzik Öğretmeni
Tarık DİK

Güzel Sanatlar Müzik Öğretmeni
Memurlar Mehmet OĞUZ
Hizmetliler Hasan YAŞAR Murat GÜN Mehmet ÇELİK

7.2.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetmelikteki Görevler
Müdür Yardımcısı	Yönetmelikteki Görevler
Öğretmenler	Yönetmelikteki Görevler
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetmelikteki Görevler
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yönetmelikteki Görevler

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	2
5-6 Yıl	7	13,2
7-10	7	13,2
10… Üzeri	38	71,6

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
0	0	1	0	0	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli	2023 Yılında Katıldığı Merkezi

		Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Tuncay ÇOLAK	Müdür	40	
Mehmet ATICI	Müdür Yrd.	20	
Muhammet ELDEMİR	Müdür Yrd.	37	
Toplam			

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	TOPLAM
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	2	5	7
7-10 Yıl	3	8	11
11-15 Yıl	6	9	15
16-20 Yıl	1	3	4
20 ve üzeri	2	10	12

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam			2			2

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Akın BULUT	10	
Arzu TEKİN	11	
Aylin ÇİÇEK	15	
Ayşe SAROĞLU	14	
Bahar BAYIRKAN	18	
Cengiz SARIATEŞ	5	
Duygu YILDIZ	13	
Emre BİÇER	16	
Erdal ZİREK	9	
Esra Öz KALKAN	3	
Güllü ÖZKAN	17	
Güllü YILMAZ	5	
Gülseren Doğan BOZ	3	
Hüşyar Gül BATI	6	
Kenan KILINÇ	3	
Kübra ER	22	
Medine SEÇGİN	3	
Mehmet SARIATEŞ	6	
Mehmet Zülfü BULUT	24	
Metehan Çetin ERDEMİR	12	
Miraç YAKINBAŞ	17	
Mukaddes Ergen ŞAHİN	5	
Mustafa KAYMAZ	6	
Müjdar TÜRKER	4	

Oktay AVCI	7
Orhan FIRAT	14
Ömer KORKMAZ	9
Resul YILDIZ	20
Seda ÇAĞRIBAY	13
Selami AKBAL	69
Semra KARATAŞ	4
Serdar KILIÇ	6
Serhan GÜNDOĞDU	6
Serkan YOL	10
Sevgi YILDIZ	7
Seyran KARABULUT	5
Songül GÖÇER	7
Songül YILMAZ	6
Sultan Günel ÇAY	14
Tarık DİK	16
Tuna ATEŞ	3
Umut Sancar GÜCER	7
Ünal YAVUZ	17
Veysel UÇAR	2
Veysi ALEMDAROĞLU	5
Volkan BAKLACI	16
Toplam	510

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	1	0
2	Yardımcı Hizmetler Personeli	2	0
	Toplam		

Tablo 13. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı	Görüşme Yapılan Öğretmen Sayısı	Görüşme Yapılan Veli Sayısı	Rehberlikle İlgili Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	Rehberlikle İlgili Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	Rehberlikle İlgili Velilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı

Not: 2023 yılında gerçekleştirilen toplantı sayıları yazılacaktır.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

				İhtiyaçlar
Akıllı Tahta Sayısı	0	Yazıcı Sayısı	2	24
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Fotokopi Makinası Sayısı	3	26
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	TV Sayısı	0	3
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	1024MB	

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası		X		
Rehberlik Servisi	**X**			
Ekipman Odası		X		
Kullanılan Derslik Sayısı	**24**			

Kütüphane	**X**			
Çok Amaçlı Salon	**X**			
Fen Laboratuvarı	**X**			
Bilgisayar Laboratuvarı	**X**			
Resim/Müzik Atölyesi	**X**			
Beceri Atölyesi		X		
Pansiyon		X		
Spor Salonu		X		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	22.947,15tl				
Okul Aile Birliği	2300TL	4600TL	6900TL	9200TL	11500TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	22.947,15	4600	6.900	9.200	11.500

Tablo 17. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
Harcama Kalemleri	**Gelir**	**Gider**	**Gelir**	**Gider**	**Gelir**	**Gider**
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						

Telefon	
Sosyal Faaliyetler	
Kırtasiye	
TOPLAM	

2.7.5. İstatistiki Veriler

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		**1**
2	Müdür. BaşYrd.			
3	**Müdür Yrd.**	**2**		**2**

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

4 Türk Dili ve Edebiyatı, 6 Matemetik, 2 Fizik, 2 Kimya, 3 Biyoloji, 2 Tarih, 1 Coğrafya, 2 Felsefe, 3 İngilizce, 2 Rehberlik, 2 Beden Eğitimi, 1 Resim, 1 Müzik, 3 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, 2 Almanca ve görevlendirme gelen 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, 1 Tarih, 1 Kimya,1 BT Formatör, 1 İngilizce öğretmeni vardır.

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2022-2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	Lisans - Önlisans	23-11	***2***
2	Hizmetli	1	-	Önlisans	25	***1***
3	Sözleşmeli İşçi	0		0	0	***0***
4	Sigortalı İşçi	**0**		**0**		**0**

Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans	
Psikolojik Danışman Norm	Görev Yapan Psikolojik	İhtiyaç Duyulan Psikolojik	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan	Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı

Sayısı	Danışman Sayısı	Danışman Sayısı		Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	**2**	**-**	**2**	**728**	**49**	**710**	**10**	**20**	**10**

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası				
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	
Resim Odası				
Müzik Odası	x		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası				
İş ve Teknik Atölyesi				
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane				
Spor Salonu				
Otopark				
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2	
Atölyeler				
Bölümlere Ait Depo				
Bölüm Laboratuvarları				
Bölüm Şef Odaları				
Bölüm Öğrt. Odası				
Teknisyen Odası				
Bölüm Dersliği				
Arşiv	X		1	
Revir				

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	OKUL

Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
49	**374**	354	728	15

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)				
	2020-2021	**2021-2022**	**2022-2023**	**2023-2024**
Öğrenci Sayısı	**635**	**688**	**801**	**728**

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020-2021	*2021-2022*	*2022-2023*	**2020-2021**	**2021-2022**	**2022-2023**
39.68	**43**	**50**	**17,6**	**19.11**	**22.25**

Öğrencilerin Üniversite ve Ortaöğretime Geçiş Ortak Sınav Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2020-2021	2021-2022	**2022-2023**
Öğrenci Sayısı	635	688	**801**
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	**87**	**176**	**174**
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	**3**	**16**	**20**
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	**17**	**23**	**20**
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	**8**	**7**	**8**

Genel Başarı Oranı (%)	**23,2**	**22,2**	**23,5**
Açık Öğretim Lisans/Ön lisans	**0**	**0**	**1**

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı					
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
		9	**10**	**11**	**12**
20**20**-202**1**	635	0	0	0	**0**
202**1**-202**2**	688	0	0	0	**0**
202**2**-202**3**	801	0	0	0	**0**
202**3**-202**4**	**728**	**52**	**15**	**16**	**20**

Kitap Okuma Oranı

Kitap okuma oranı			
	2020-2020 2023-2024	**2021-2022**	**2022-2023**
Aylık öğrenci başına düşen sayfa sayısı	**1632 1850**	**1750**	**1802**
Kütüphanedeki kitap sayısı	**4322 8116**	**6458**	**7506**

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	**Kapasitesi (Kişi Sayısı)**	**Alanı**
Kantin	25	**Var**
Yemekhane Bodrum	-	**-**
Toplantı Salonu	-	**-**
Konferans Salonu	120	**Var**

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	**Kapasitesi (Kişi Sayısı)**	**Alanı**
Basketbol Alanı	Tribünsüz	**Var**
Futbol Sahası (Halı saha)		
Kapalı Spor Salonu	-	**-**
Hentbol Sahası	-	**-**

Sosyal Etkinlikler

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Tiyatro	**0**	**2**	**2**	**3**
Şiir Gecesi	**0**	**0**	**0**	**0**
Mezuniyet Gecesi	**0**	**0**	**0**	**0**
Defile	**0**	**0**	**0**	**0**
Kermes	**0**	**0**	**0**	**0**
Sergi	0	0	0	**0**

Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılım Oranı				
	2019-2020	**2020-2021**	**2021-2022**	**2022-2023**
Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı	%10	%10	%18	**%35**
Sportif Etkinliklere Katılım Oranı	%7	%7	%8	**%25**
Toplam	**%17**	**%17**	**%26**	**%60**

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde; okul/kurumun politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel etkenlerinden söz edilecektir.

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi (ÖRNEK GZFT)

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Sıra No	**MADDELER**	**Kesinlikle Katılıyorum**	**Katılıyorum**	**Kararsızım**	**Kısmen Katılıyorum**	**Katılmıyorum**
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	260	250	60	25	5
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	250	260	70	10	10
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	200	290	60	25	5
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	150	350	80	15	5

5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	170	280	100	30	20
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	200	320	50	20	10
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	150	300	100	30	20
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	100	200	200	60	40
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	200	320	50	20	10
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	150	220	80	50	100
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	150	300	100	30	20
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	150	180	80	60	130
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	200	220	80	50	50

Politik/Hukuki (Politk Eğilimler)

- Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
- Personelin yasal hak ve sorumlulukları,
- Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
- Okul çevresindeki politik durum,
- Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması,
- Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,

Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)

- Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
- İş kapasitesi,
- Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
- Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
- Tasarruf sağlama imkânları,
- İşsizlik durumu,
- Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
- Kullanılabilir gelir
- Velilerin sosyo ekonomik düzeyi
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,
- Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
- Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme e-rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,
- Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,

Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)

- Kariyer beklentileri,
- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
- Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
- Nüfus artışı,
- Göç,
- Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
- Doğum ve ölüm oranları,
- Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
- Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı,
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.

Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

- MEB teknoloji kullanım durumu
- e- devlet uygulamaları,
- e-öğrenme, internet olanakları,
- Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,
- Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
- Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,
- Teknoloji alanındaki gelişmeler
- Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları,
- Teknolojinin eğitimde kullanımı
- Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

Güçlü Yönler

Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere yüksek talep olması
Akademik başarının il ortalaması üzerinde olması
Yerel ve ulusal projelere katılım oranındaki artış
Öğrenci başına okunan kitap sayısının yüksek olması
Okulda devamsızlık oranının düşük olması
Okula hayırsever desteğinin istenilen düzeyde olması
Kantin gelirlerinin yüksek olması
Aile-okul iş birliğinin güçlü olması

Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması
Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi
Proje tabanlı çalışmaların yürütülmesi
Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin üst düzeyde olması
Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişiminin güçlü olması
İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin yüksek düzeyde olması
Sosyal etkinliklere elverişli mekânların olması
Fen laboratuvarının var oluşu ve amacına uygun şekilde işleyişi
Ders içi ve ders dışı etkinliklere katılım oranının yüksek oluşu

Zayıf Yönler

İnternetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
Velilerin eğitim sürecine sürekli müdahale etmeleri
Okulda disiplin sorunlarının yaşanması
Çevresel faktörlerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
Yabancı dil seviyesinin istenilen düzeyde olmaması
Sportif faaliyetler için yeterli düzeyde bir alana sahip olunmaması
Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyinin düşük oluşu

Fırsatlar

Bakanlığın eğitim alanında gerçekleştirdiğini yenilikçi çalışmaları
Öğretmen ve yöneticilerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen hizmet içi kurs/seminer sayısının yeterli düzeyde olması
İlimizde köklü bir üniversitenin varoluşu
İlimizin manevi ve kültürel zenginliklere sahip olması
Milli Eğitim Müdürlüğünün projelerden sağladığı fon kaynaklarının yüksek düzeyde olması
Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması

Eğitime ayrılan kaynak miktarının yüksek oluşu Doğa ve çevre bilincine sahip vatandaş oranının yüksek olması İlimizin kalkınmada öncelikli iller arasında yer alıyor olması İlimizde genç nüfusun fazla oluşu Yerel medyanın eğitim çalışmalarına destek veriyor olması İlimizde havalimanının var olması İlimizin coğrafik konumunun çevre illere göre avantajlı bir konumda olması İl geneli yüksek lisans ve doktora mezunu birey sayısının yüksek olması

Tehditler

Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin yüksek maliyeti
Kitle iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar
Mevzuat değişiklikleri
Okul çevresi güvenliği İlin deprem bölgesinde yer alıyor olması Toplumsal yapı bozuklukları Madde bağımlılığının artması Hayırsever desteklerinin istenilen düzeyde olmaması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler

- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
- Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.
- Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.

- Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.
- Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.

İhtiyaçlar

- Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi
- Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması
- Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
- Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi
- Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması
- Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

BÖLÜM III

Geleceğe Bakış

3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYON

Tüm paydaşların eğitime erişimlerini sağlayarak, eğitim imkânlarından en üst düzeyde faydalanmalarına olanak sunmak, yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerini desteklemek, milli ve manevi değerlerine bağlı, girişimci, yenilikçi, akademik bilgi ve beceriye sahip, teknolojik imkânlardan faydalanabilen, üreten ve ürettiklerini pazarlayabilen bireyler yetiştirebilmek için gerekli şartları ve imkânları sağlamak.

3.2. VİZYON

Araştıran, sorgulayan, üreten ve ürettiklerini pazarlayabilen sağlıklı bireyler yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Tarafsızlık ve güvenilirlik
2. Liyakat
3. İnsanların yaşam haklarına duyarlılık
4. Yenilikçilik ve girişimcilik

5. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
6. Mesleki beceri, bilimsel bakış
7. Paylaşımcılık
8. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
9. Teknolojik adaptasyon
10. Rasyonel ve katılımcı kararlar

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamaları sağlanacaktır.						
Hedef 1.1.	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**
Veli toplantılarına katılım oranını (%)		70	75	80	85	90	95
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların (%)		70	75	80	85	90	95
Öğrenci devamsızlığını azaltmak (gün)		20	18	16	14	12	10
Öğrenci devamsızlığını azaltmak (%)		4	3	2	2	2	1
Stratejiler	Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli iş birliğini geliştirmek. Veliyle el ele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak						

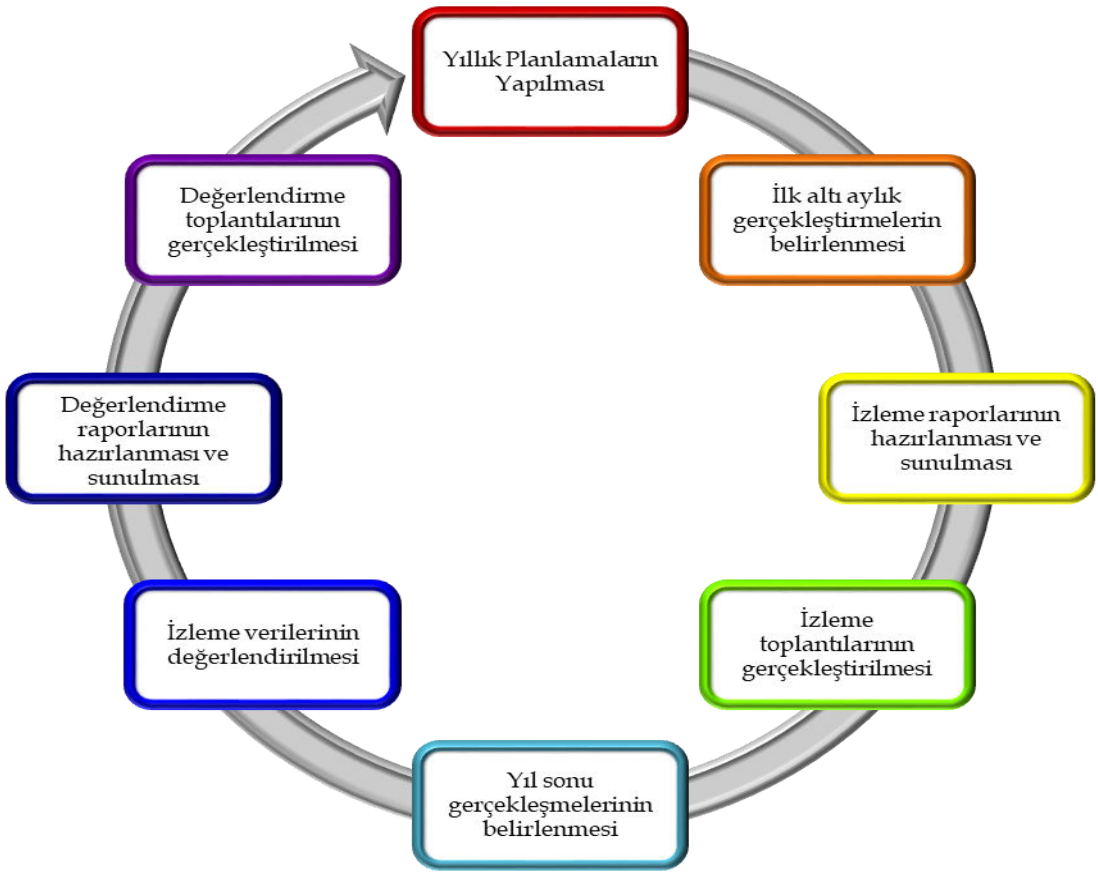
4.5. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028
Amaç 1					
Hedef 1.1.	0	0	0	0	0
Hedef 1.2.	0	0	0	0	0
Amaç 2					
Hedef 2.1.	400	500	600	700	800
Amaç 3					
Hedef 3.1.	0	0	0	0	0
Hedef 3.2.	800	900	1000	1100	1200
TOPLAM	1200	1400	1600	1800	2000

V. BÖLÜM

İzleme ve Değerlendirme

2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yıl sonu gerçekleşme durumları tesit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.